
PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global - España

Diciembre 2010

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Disposición de marca comercial registrada

Oracle es marca comercial registrada de Oracle Corporation y/o sus filiales. Todos los demás nombres pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

Garantía de restricciones de licencia/Exención de responsabilidad de daños consecuenciales

Este software y la documentación relacionada están sujetos a un contrato de licencia que incluye restricciones de uso y revelación, y se encuentran protegidos por la legislación sobre la propiedad intelectual. A menos que figure explícitamente en el contrato de licencia o esté permitido por la ley, no se podrá utilizar, copiar, reproducir, traducir, emitir, modificar, conceder licencias, transmitir, distribuir, exhibir, representar, publicar ni mostrar ninguna parte, de ninguna forma, por ningún medio. Queda prohibida la ingeniería inversa, desensamblaje o descompilación de este software, excepto en la medida en que sean necesarios para conseguir interoperabilidad según lo especificado por la legislación aplicable.

Exención de responsabilidad de garantía

La información contenida en este documento puede someterse a modificaciones sin previo aviso y no se garantiza que se encuentre exenta de errores. Si detecta algún error, le agradeceremos que nos lo comunique por escrito.

Disposición de derechos restringidos

Si este software o la documentación relacionada se entrega al Gobierno de EE.UU. o a cualquier entidad que adquiera licencias en nombre del Gobierno de EE.UU. se aplicará la siguiente disposición:

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007).
Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Disposición de aplicaciones de riesgo

Este software o hardware se ha desarrollado para uso general en diversas aplicaciones de gestión de la información. No se ha diseñado ni está destinado para utilizarse en aplicaciones de riesgo inherente, incluidas las aplicaciones que pueden causar daños personales. Si utiliza este software o hardware en aplicaciones de riesgo, usted será responsable de tomar todas las medidas apropiadas de prevención de fallos, copia de seguridad, redundancia o de cualquier otro tipo para garantizar la seguridad en el uso de este software o hardware. Oracle Corporation y sus filiales declinan toda responsabilidad derivada de los daños causados por el uso de este software o hardware en aplicaciones de riesgo.

Exención de responsabilidad de contenido, productos y servicios de terceros

Este software o hardware y la documentación pueden ofrecer acceso a contenidos, productos o servicios de terceros o información sobre los mismos. Ni Oracle Corporation ni sus filiales serán responsables de ofrecer cualquier tipo de garantía sobre el contenido, los productos o los servicios de terceros y renuncian explícitamente a ello. Oracle Corporation y sus filiales no se harán responsables de las pérdidas, los costos o los daños en los que se incurra como consecuencia del acceso o el uso de contenidos, productos o servicios de terceros.

Contenido

Prefacio

Prefacio de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España	xvii
Productos PeopleSoft	xvii
Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise	xvii
Documentación de Nómina Global	xvii
Diseño de Nómina Global	xvii
Estructura de la documentación de Nómina Global	xviii
Mapa de la documentación	xix
PeopleBooks y PeopleSoft Biblioteca en Línea	xx

Capítulo 1

Introducción a PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España	1
Descripción general de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España	1
Procesos de gestión de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España	1
Integraciones de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España	2
Implantación de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España	3

Capítulo 2

Concepto de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España	5
PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España	5
Procesos de gestión de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España	5
Elementos originales suministrados para España	8
Creación de elementos originales	8
Propiedad y mantenimiento de los elementos	9
Nomenclatura de elementos para España	11
Nomenclatura de elementos	11
Códigos de área funcional	15
Códigos de tipos de elementos (PIN_TYPE)	16
Archivación de datos para PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España	18
Consulta de los elementos originales de Nómina Global - España	18

Capítulo 3

Definición de Datos de País	19
Concepto de las funciones básicas de PeopleSoft Enterprise Nómina Global para España	19
Retroactividad	19
Claves de pago	23
Acumuladores	23
Segmentación	27
Activadores	30
Reglas de redondeo	37
Listas de procesos	39
Definición de parámetros legales	39
Concepto de parámetros legales	39
Página utilizada para definir parámetros legales	40
Definición de parámetros legales	40
Consulta de elementos originales del sistema	41

Capítulo 4

Concepto de Devengos Básicos	45
Devengos básicos	45
Devengos básicos para España	45
Factores relevantes en el proceso de devengos básicos	46
Salario base	47
Salario base en España	48
Ajustes salariales	48
Complemento absorbible	48
Antigüedad	49
Complementos	50
Los complementos en España	51
Complemento de idiomas	51
Complemento por títulos o conocimientos especiales	51
Mejora voluntaria	52
Complementos por transporte y distancia	52
Pagas extra	53
Cálculo de devengos	53
Cálculo diario	53
Devengos y acumuladores	54
Definición de compensación	57
Consulta de elementos de devengos básicos originales	58
Devengos básicos originales	58

Lista de procesos original para devengos básicos	59
--	----

Capítulo 5

Convenios Laborales	61
Concepto de convenio laboral	61
Definición de convenios laborales	61
Concepto de definición de convenio laboral	61
Páginas utilizadas para definir convenios laborales	62
Definición de la antigüedad	63
Definición de devengos por antigüedad	66
Definición de datos de paga extra	67
Definición de devengos de paga extra	70
Definición de prestaciones complementarias	72
Definición de sustituciones de convenio laboral para bajas	76

Capítulo 6

Concepto de Devengos No Básicos	77
Devengos no básicos	77
Complementos	77
Devengos de complementos	78
Complementos por trabajo realizado	78
Complementos por situación de la empresa	79
Devengos no salariales	80
Cálculo de devengos no salariales	80
Devengos por gastos de viaje	81
Devengos por dietas	81
Salario en especie	82
Proceso de devengos no básicos	82
Consulta de elementos de devengos no básicos originales	83
Devengos no básicos originales	83
Deducciones originales	87
Acumuladores originales para devengos no básicos	89
Modificación de acumulación de devengos no básicos originales	90
Modificación de devengos	90
Páginas utilizadas para modificar la acumulación de devengos no básicos originales	91
Consulta de la compensación acumulada durante más de un mes	92

Capítulo 7

Pago de Horas Extra	95
Proceso de horas extras para España	95
Horas extra en el flujo de procesos de pago	95
Integración con PeopleSoft Enterprise Gestión de Tiempos y Tareas	96
Proceso de administración de tiempo	97
Consulta de percepciones de tiempo extra originales	97

Capítulo 8

Préstamos y Anticipos	99
Concepto de préstamos y anticipos	99
Cuotas de préstamos y anticipos en el flujo de procesos de pago	99
Definición de cuotas de préstamos y anticipos	100
Concepto de cuotas de anticipos y préstamos	100
Páginas utilizadas para definir préstamos y anticipos	101
Introducción de anticipos y préstamos	101
Consulta del calendario de pagos	104
Consulta de elementos originales para el proceso de préstamos y anticipos	106
Devengos de préstamos y anticipos originales	106
Deducciones de préstamos y anticipos originales	106

Capítulo 9

Definición de Cotizaciones a la Seguridad Social	109
Términos y conceptos relativos a la Seguridad Social	109
La Seguridad Social en el flujo de procesos de pago	109
Bases	110
Porcentajes y cuotas	111
Régimen general y regímenes especiales	111
Grupos de cotización	112
Bases de cotización máxima y mínima	112
Topes máximo y mínimo	112
Concepto de cálculo de cotización	112
Cálculo de cotizaciones a la Seguridad Social	113
Cálculo de la base de cotización para empleados con contrato ordinario	113
Cálculo de la base de cotización para pluriempleados	114
Cálculo de la base para empleados en formación	115
Cálculo de la base de cotización para empleados a tiempo parcial	116

Normalización de la base de cotización	116
Recuperación del cálculo de porcentajes y cuotas	118
Cálculo de la cotización	119
Concepto de datos de PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos en el cálculo de la cotización a la Seguridad Social	119
Concepto de gestión de colaboración de autoaseguradora	126
Consulta y definición de topes, cuotas y bases de cotización a la Seguridad Social	128
Concepto de topes, cuotas y otros valores de cálculo	128
Páginas utilizadas para consultar y definir datos de la Seguridad Social	129
Consulta de elementos de cotización a la Seguridad Social	130
Definición de reducciones	132
Definición de detalles de reducciones	134
Consulta de elementos de reducción	135
Ampliación de reducciones de la Seguridad Social	137
Definición de la base de cotización para trabajadores pluriempleados	138
Concepto de base de cotización para trabajadores pluriempleados	138
Página utilizada para definir la base de cotización en el caso de pluriempleo	140
Introducción de datos de pluriempleo	140
Definición de un límite temporal de la seguridad social para los datos FDI	141
Definición de datos de autoaseguradora	141
Página utilizada para definir datos de autoaseguradora	141
Definición de datos de autoaseguradora	141
Consulta de elementos de deducción de la Seguridad Social originales	143

Capítulo 10

Gestión del Cálculo de la Seguridad Social	145
Concepto de prestaciones de la Seguridad Social	145
Concepto de recuento de días de ausencia de la Seguridad Social	149
Cálculo de prestaciones	152
Concepto de cálculo de prestaciones	152
Cálculo de prestaciones legales	153
Cálculo de las prestaciones complementarias	156
Inicio de prestaciones	157
Revisión de datos de cotización a la Seguridad Social	157
Concepto de revisión de datos del fichero FAN	157
Páginas utilizadas para la revisión de datos de cotización a la Seguridad Social	158
Consulta de datos del informe de cotización a la Seguridad Social	158
Consulta de detalles de cotización a la Seguridad Social	161
Comunicación de contratos inferiores a 7 días	162
Concepto de gestión de contratos inferiores a 7 días	163
Actualización de tipos de relación para contratos inferiores a 7 días	163
Ejecución de informes TC de la Seguridad Social	163

Concepto de informes a la Seguridad Social	164
Páginas utilizadas para ejecutar informes TC a la Seguridad Social	165
Definición de sustituciones de archivos FAN	166
Sustitución de tipos de liquidación	167
Creación de ficheros FAN	168
Proceso de TC	171
Consulta de elementos de cálculo de prestación originales	172

Capítulo 11

Cálculo de Impuestos	175
Concepto de cálculo de impuestos	175
Cálculo de impuestos	175
Descripción general del cálculo de IRPF	176
Normalización	177
El IRPF en el flujo de procesos de pago	177
IRNR para no residentes	178
Previsión de los ingresos anuales totales	178
Concepto de previsión de ingresos anuales totales	179
Ingresos fijos previstos	180
Previsión de ingresos por salario en especie	182
Previsión de ingresos variables	183
Previsión de ingresos periódicos de asignaciones de devengos	184
Ajuste de previsión de impuestos	186
Previsión de rendimientos irregulares	186
Previsión de impuestos en función del calendario	187
Definición de reglas personalizadas para la previsión de la base imponible	188
Definición de variables de previsión de base imponible	190
Sustitución de valores de base imponible prevista	190
Ajuste de la estimación de impuestos	191
Páginas utilizadas para ajustar la estimación de impuestos	191
Selección de convenios laborales para ajustes de estimación de impuestos	191
Definición de reglas de ajuste de estimación de impuestos	192
Cálculo de porcentajes fiscales	193
Previsión de la cotización a la Seguridad Social	193
Cálculo de las deducciones disponibles	194
Cálculo del porcentaje de retención	194
Cálculo de fiscalidad de retenciones judiciales	195
Consulta de los resultados del cálculo del IRPF	196
Concepto de resultados del cálculo del IRPF	196
Concepto de revisión de datos del IRPF	196
Concepto de informe de comparación de IRPF	197
Concepto de modificación del porcentaje de retención del empleado	197

Páginas utilizadas para consultar resultados del cálculo del IRPF	198
Revisión de resultados del cálculo del IRPF	199
Revisión la introducción y resultado del cálculo de IRPF	201
Revisión de detalles del cálculo del IRPF	204
Revisión de datos mensuales del IRPF	205
Revisión de datos acumulados del IRPF	209
Generación del informe de Comparación de IRPF (GPESTAX2)	210
Actualización de porcentajes del IRPF	211
Revisión y actualización de datos del sistema	212
Concepto de datos del sistema	212
Páginas utilizadas para consultar y actualizar información del sistema	213
Revisión de tablas de topes	214
Revisión de reducciones por discapacidad	215
Revisión de territorios fiscales	217
Revisión de los datos de cálculo para los territorios fiscales	218
Revisión de calendarios de normalización	219
Definición de elementos de retenciones judiciales	220
Introducción de datos fiscales del perceptor	221
Concepto de introducción de datos fiscales del perceptor	221
Páginas utilizadas para la introducción de datos fiscales del perceptor	221
Introducción de detalles sobre datos fiscales del perceptor	222
Definición de movilidad internacional	225
Ejecución de informes legales	229
Concepto de informes de declaración fiscal	229
Concepto del informe anual Certificado de Haberes	230
Elementos comunes utilizados en este apartado	230
Páginas utilizadas para ejecutar informes legales	231
Ejecución del modelo 111/110	231
Ejecución del modelo 190	234
Ejecución del informe Certificado de Haberes	236
Selección de perceptores para el Certificado de Haberes	238
Consulta de elementos de impuestos originales del sistema	238
Deducciones originales	238
Devengos originales de ingresos irregulares	240

Capítulo 12

Gestión de Planes de Pensiones	243
Concepto del proceso de gestión de planes de pensiones	243
Pasos para gestionar planes de pensiones	245
Definición de planes de pensiones	246
Página utilizada para definir planes de pensiones	246
Definición de planes de pensiones	246

Gestión de asignaciones de planes de pensiones al empleado	248
Páginas utilizadas para gestionar asignaciones de planes de pensiones a empleados	248
Mantenimiento de planes de pensiones de empleados	249
Generación del informe del archivo del Modelo 345	250
Concepto de generación del archivo del Modelo 345	250
Páginas utilizadas para generar el informe del Modelo 345	251
Creación del Modelo 345	251
Revisión de elementos de devengos y deducciones originales	254
Elementos de devengos	254
Elementos de deducción	256

Capítulo 13

Gestión de Colectivos Especiales	257
Gestión de colectivos especiales	257
Gestión de personal desplazado y expatriados	257
Gestión de empleados desplazados y expatriados	258
Páginas utilizadas para gestionar empleados desplazados y expatriados	258
Mantenimiento de empleados desplazados y expatriados	260
Mantenimiento de información de revisión de IRNR	261
Revisión de datos acumulados del IRNR	262
Creación del Modelo 216	262
Creación del Modelo 296	265
Revisión de elementos de devengos y deducciones originales	268
Gestión de titulares de becas	270
Gestión de titulares de becas	270
Páginas utilizadas para gestionar titulares de becas	271
Gestión de becarios de investigación	271
Revisión de elementos de devengo originales	272
Gestión de empleados prejubilados	272
Concepto de prejubilación	273
Concepto de jubilación gradual y flexible	273
Páginas utilizadas para gestionar empleados prejubilados	275
Asignación de prejubilación	276
Asignación de jubilación gradual y flexible	277
Revisión de elementos de devengos y deducciones originales	278
Gestión de profesionales autónomos	279
Proceso de gestión de profesionales autónomos	280
Páginas utilizadas para la gestión de trabajadores autónomos	280
Gestión de datos de trabajadores autónomos	280
Mantenimiento de claves de percepción	281
Mantenimiento de información de revisión del IRPF	283

Capítulo 14

Gestión del Rendimiento de las Opciones sobre Acciones	285
Concepto de rendimiento de opciones sobre acciones	285
Registro de rendimientos de opciones sobre acciones	286
Páginas utilizadas para introducir rendimientos procedentes de opciones sobre acciones	286
Registro de rendimientos de opciones sobre acciones para perceptores	286

Capítulo 15

Pago de Cuotas Sindicales	289
Definición de cuotas sindicales	289
Consulta de deducciones originales de cuotas sindicales	291

Capítulo 16

Reglas de Ausencia	293
Concepto de reglas de ausencia	293
Ausencias en el flujo de procesos de pago	294
Definición de ausencias	294
Campos definidos por el usuario (TAKE CONFIG)	295
Campos definidos por el usuario	295
TAKE CONFIG1	296
TAKE CONFIG2	296
TAKE CONFIG3	296
TAKE CONFIG4	297
Introducción de eventos de ausencia	297
Páginas utilizadas para introducir eventos de ausencia	298
Introducción de eventos de ausencia	299
Registro de datos del informe médico FDI para eventos de ausencia	299
Generación del archivo de texto del informe médico FDI	305
Concepto de proceso de gestión del informe médico FDI	305
Páginas utilizadas para generar el archivo de texto del informe médico FDI	307
Creación del archivo de texto del informe médico FDI	307
Confirmación y anulación del fichero FDI	310
Modificación de BRD y días de recaída para eventos de ausencia	311
Cálculo de BRD en ausencias por recaídas	312
Consulta de elementos de ausencia originales	313
Derecho a ausencias	313
Tipos de ausencias	314

Usos de ausencias	315
Lista de procesos de ausencia	318

Capítulo 17

Cálculo de Pagas Extra	319
Concepto de paga extra	319
Cálculo de pagas extra	319
Proceso de pagas extra para bajas	322
Consulta de elementos de paga extra originales	322
Devengos de paga extra originales	323
Deducciones de paga extra originales	323
Listas de procesos de paga extra originales	324

Capítulo 18

Baja de Empleados	325
Concepto de baja y liquidación	325
Gestión de bajas y liquidaciones	325
Definición de días de indemnización contemplados por la ley	328
Página utilizada para establecer los días de indemnización legal	329
Definición de días y mensualidades de indemnización legal	329
Definición de sustitución de convenios laborales para bajas	330
Página utilizada para definir modificaciones de convenio laboral para bajas	330
Definición de sustituciones de convenio laboral para bajas	330
Gestión de información sobre bajas y liquidaciones de empleados	332
Componente Gestión de Finiquitos (ESP)	332
Página utilizada para gestionar información sobre bajas y liquidaciones de empleados	333
Introducción de datos de baja de empleados	333
Liquidación y baja de empleados en compañías autoaseguradoras	337
Proceso de finiquitos	338
Cálculo de finiquito	338
Proceso de finiquitos y pagas extra	339
Cálculo de saldo de vacaciones para empleados que dejan de trabajar en la empresa	340
Cálculo de días de preaviso no cumplidos	342
Cálculo de indemnización	342
Cálculo de salario de tramitación	343
Definición y ejecución de informes de baja	344
Concepto de carta de extinción de contrato	344
Concepto de certificado de empresa	345
Páginas utilizadas para definir y ejecutar los informes de baja	347
Correlación de tipos de contratos del INEM	347

Correlación de motivos de acción del INEM	348
Correlación de códigos nacionales de ocupación	349
Ejecución del informe Certificado de Empresa	350
Creación del informe Modelo de Liquidación	354
Consulta de elementos originales de liquidación	355
Devengos de liquidación originales	356
Deducciones originales de liquidación por finiquito	357

Capítulo 19

Concepto de Ajuste a Bruto y Ajuste a Neto	361
Descripción general del ajuste a bruto y ajuste a neto	361
Método de cálculo de bruto a neto	362
Método de cálculo de neto a bruto	364
Cálculo de paga extra	366

Capítulo 20

Gestión de Pagos Fuera de Ciclo	371
Concepto de procesos fuera de ciclo	371
El proceso fuera de ciclo	371
Tipos de transacciones fuera de ciclo	371
Registro de pagos manuales	372
Proceso de correcciones de nómina	373
Realización de pagos no programados	376
Emisión de nóminas adelantadas	377

Capítulo 21

Definición de Recibos de Nómina	379
Definición de recibos de nómina	379
Elementos comunes utilizados en este capítulo	379
Páginas utilizadas para definir recibos de nómina	380
Definición de un recibo de nómina	381
Definición de claves de ordenación	382
Selección de devengos y deducciones para un recibo de nómina	383
Selección de contribuciones de la Seguridad Social para un recibo de nómina	386
Selección de impuestos para un recibo de nómina	387
Selección de importes totales para un recibo de nómina	388
Consulta de recibos de nómina	389
Generación de un recibo de nómina	389

Concepto de proceso de recibo de nómina	389
Concepto de segmentación y recibos de nómina	390
Páginas utilizadas para generar recibos de nóminas	392
Impresión de recibos de nómina	393

Capítulo 22

Definición y Proceso Bancario	395
Concepto de proceso bancario	395
Definición de datos bancarios	395
Definición de IBAN	396
Procesos bancarios	396
Definición de datos bancarios	397
Concepto de definición de datos bancarios en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España	397
Página utilizada para la definición de datos bancarios	397
Definición de archivos bancarios	397
Proceso de datos bancarios	399
Concepto de proceso bancario	399
Páginas utilizadas para realizar procesos bancarios	400
Creación de un archivo de pago EFT para un banco	402
Ejecución de informes bancarios	404
Páginas utilizadas para ejecutar informes bancarios	404

Capítulo 23

Definición de Retenciones Judiciales	407
Concepto de retención judicial	407
Retenciones judiciales en España	407
Deducciones por retención judicial originales	407
Asignación de retenciones por orden judicial	409
Páginas utilizadas para asignar retenciones por órdenes judiciales	409
Introducción de asignaciones de órdenes judiciales	410
Definición de detalles de orden judicial	413

Apéndice A

Informes de PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España	415
Informes de PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España: por orden alfabético	415

Índice 419

Prefacio de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

En este prefacio se explican los siguientes temas:

- Productos de PeopleSoft
- Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise
- Documentación de Nómina Global

Productos PeopleSoft

Este PeopleBook hace referencia al siguiente producto PeopleSoft: PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España.

Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise

La guía de documentación *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft* recoge más información esencial relativa a la instalación y diseño del sistema.

Documentación de Nómina Global

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Diseño de Nómina Global
- Estructura de la documentación de Nómina Global
- Mapa de la documentación

Diseño de Nómina Global

La mejor forma de comprender este manual es analizar el diseño de la aplicación, puesto que la estructura de la documentación de Nómina Global es muy similar al diseño del producto.

Nómina Global comprende dos partes que se complementan:

- Una aplicación básica de nómina que incluye:
 - Un motor de nómina basado en reglas.
 - Un marco de proceso de nómina.
 - Procesos y pasos de definición que pueden utilizarse en todos los países.
- Extensiones locales que incluyen:
 - Objetos de carácter legal o consuetudinario (reglas y procesos de nómina, informes, páginas adicionales específicas de cada país y aplicaciones de autoservicio).
 - Reglas y elementos específicos de país.

Estructura de la documentación de Nómina Global

Al igual que la aplicación, la documentación de Nómina Global consta de dos partes: un manual básico y anexos independientes para cada país.

Documentación básica

Como sucede con la parte básica de la aplicación, que es aplicable a todos los países y que permite el desarrollo de reglas y procesos de nómina sin importar la ubicación, el manual básico es de ámbito genérico. Por consiguiente, aunque describe el conjunto básico de herramientas que pueden utilizarse para el desarrollo de la nómina, no profundiza sobre las normas locales que se han definido para los usuarios específicos. Si desea obtener más información sobre la forma en que PeopleSoft ha ampliado su funcionalidad básica para satisfacer los requisitos de índole local, debe consultar la documentación sobre la extensión local del país específico.

Documentación específica de país

De la misma forma que la aplicación aborda los requisitos locales, las extensiones para país de la documentación cubren la funcionalidad local. Esto incluye:

- Todas las funciones básicas que tengan extensiones locales.
- Definición de reglas específicas de país.
- Reglas y tablas originales de PeopleSoft.
- Páginas específicas de país.
- Informes específicos de país.
- Configuración del sistema de gestión PeopleSoft Enterprise HRMS como, por ejemplo, las definiciones de bancos, que varían en función del país de que se trate.
- Información de implantación, que es diferente para cada país.

Mapa de la documentación

La documentación básica y la específica de país se complementan, por lo que se recomienda una lectura completa de ambos manuales.

¿Qué parte de la documentación debo consultar?

Puede abordar la documentación de la forma siguiente:

- Si la definición de un proceso se incluye en la aplicación básica y la extensión específica de país, debe leer la documentación básica primero y después consultar el manual local.

Por ejemplo, el proceso bancario es una función que debe definirse por primera vez en la aplicación básica para después continuar con dicha definición en la extensión específica de país, ya que la mayoría de las extensiones locales disponen de algún tipo de función bancaria. Por tanto, deberá leer en primer lugar el capítulo sobre procesos bancarios de la documentación básica y, a continuación, el que figura en la documentación específica de país.

- Si el proceso se define única y exclusivamente en la aplicación principal, sólo deberá leer la documentación básica.
- Si el proceso se define exclusivamente en la extensión local, sólo tendrá que leer la documentación específica del país correspondiente.

Grupos de usuarios a los que va dirigida la documentación

La documentación está dirigida a los grupos de usuarios siguientes:

- Técnico

Se recomienda a los usuarios técnicos interesados en el diseño del producto que comiencen su formación leyendo el apartado Introducción a la Arquitectura de la Aplicación Básica del PeopleBook de Nómina Global así como la información sobre los procesos batch que está documentada en otros apartados.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global*, "Introducción a la Arquitectura de la Aplicación Básica."

- Funcional

Los usuarios funcionales interesados en la definición de reglas de nómina pueden iniciar su formación con la funcionalidad específica de país descrita en la documentación local. Dichos usuarios pueden complementar su formación sobre las herramientas de la aplicación básica con los apartados que cubren la definición de elementos de nómina (como devengos y deducciones) en la documentación básica.

- Directivos

Por su parte, los usuarios de dirección deben comenzar leyendo los apartados de introducción de ambos manuales para que se familiaricen y obtengan una visión general del producto de Nómina Global.

Nota: para poder dominar el producto Nómina Global completamente, cualquier usuario funcional o técnico que participe en la implantación del producto deberá leer en su totalidad la documentación básica y la correspondiente a la extensión de país.

PeopleBooks y PeopleSoft Biblioteca en Línea

El PeopleBook complementario denominado *PeopleBooks y PeopleSoft Biblioteca en Línea* contiene información general, entre la que se incluye la siguiente:

- Concepto de la biblioteca en línea de PeopleSoft y documentación relacionada.
- Envío a Oracle de comentarios y sugerencias sobre la documentación de PeopleSoft.
- Pasos para acceder a PeopleBooks, PeopleBooks descargables en HTML y en PDF, así como a actualizaciones de documentación.
- Concepto de estructura del PeopleBook.
- Convenciones tipográficas y claves visuales utilizadas en los PeopleBooks.
- Códigos ISO de países y monedas.
- PeopleBooks comunes a varias aplicaciones.
- Elementos comunes utilizados en los PeopleBooks.
- Acceso a la interfaz de PeopleBooks y búsqueda en la biblioteca en línea de PeopleSoft.
- Visualización e impresión de capturas de pantalla y gráficos de los PeopleBooks.
- Gestión de la instalación local de PeopleSoft Biblioteca en Línea, incluidas las carpetas del sitio web.
- Concepto de integración de documentación y modo de integración de documentación personalizada en la biblioteca.
- Abreviaturas de la aplicación encontradas en campos de la aplicación.

PeopleBooks y PeopleSoft Biblioteca en Línea se pueden encontrar en la biblioteca de PeopleBooks en línea correspondiente a la versión de PeopleTools que se utilice.

Capítulo 1

Introducción a PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

En este capítulo se ofrece una descripción general de PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España así como una explicación de los siguientes temas:

- Procesos de gestión de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España
- Integraciones de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España
- Implantación de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

Descripción general de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye elementos, reglas, páginas, procesos e informes que, junto con la aplicación básica de Nómina Global, forman un paquete de nómina completo para España. El usuario puede definir devengos básicos y no básicos, así como pagas extra y horas extra. También pueden definirse deducciones, como cuotas sindicales y retenciones judiciales. Con PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España se pueden calcular las aportaciones a la Seguridad Social tanto del empleado como del empleador y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). También es posible procesar anticipos y préstamos. El sistema facilita el control y seguimiento del saldo de ausencias y vacaciones de los empleados. PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España permite el cálculo de finiquitos y la generación de los cheques de pago. y proceso bancario para empleados

Consulte también

Capítulo 2, "Concepto de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España," página 5

Procesos de gestión de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España suministra los siguientes procesos de gestión:

- Devengos básicos y no básicos
- Horas extra

- Préstamos y anticipos
- Prestaciones y cotizaciones a la Seguridad Social
- Cálculo de impuestos
- Planes de pensiones
- Colectivos especiales
- Ausencias
- Pagas extra
- Finiquitos
- Otras deducciones
- Recibos de nómina
- Procesos bancarios

Estos procesos se describen en los capítulos de procesos de gestión de este PeopleBook.

Integraciones de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

Mediante la aplicación de Nómina Global básica, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España se integra con las siguientes aplicaciones:

- PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos
- PeopleSoft Enterprise Gestión de Tiempos y Tareas
- PeopleSoft Enterprise Contabilidad General

Las consideraciones relativas a la integración se incluyen en el PeopleBook de Nómina Global básica.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Utilización de Datos de Perceptor"

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Integración con PeopleSoft Enterprise Gestión de Tiempos y Tareas"

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Integración con PeopleSoft Enterprise Contabilidad General"

Implantación de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

PeopleSoft Administrador de Configuración permite generar una lista de tareas de configuración basadas en las funciones que se desean implantar. En las tareas de configuración se incluyen los componentes que deben definirse, indicados en el orden en que deben introducirse los datos en las tablas de componente, así como vínculos a la documentación del PeopleBook correspondiente.

Otras fuentes de información

En la fase de planificación de la implantación, aproveche todas las fuentes de información que PeopleSoft pone a su disposición, incluidos los manuales de instalación, las secuencias de carga de tablas, los modelos de datos y los mapas de proceso de gestión.

Consulte también

PeopleBook de PeopleTools: PeopleSoft Setup Manager

PeopleSoft Enterprise Components for PeopleSoft Enterprise HRMS and Campus Solutions 9.1 PeopleBook

Capítulo 2

Concepto de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

En este capítulo se explican los siguientes temas:

- PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España
- Procesos de gestión de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España
- Elementos originales suministrados para España
- Nomenclatura de elementos para España
- Archivación de datos para PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España
- Consulta de los elementos originales de Nómina Global - España

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España es una extensión local de la aplicación básica de Nómina Global. Proporciona al usuario las reglas de nómina, elementos y procesos de ausencias necesarios para ejecutar la nómina de España.

Procesos de gestión de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España suministra los siguientes procesos de gestión:

- Devengos básicos y no básicos.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España, permite el proceso de devengos básicos y no básicos, como el salario base, antigüedad, complementos (transporte, idiomas, gastos nocturnos y festivos) y devengos no salariales (pernocta y dietas). También puede crear sus propios tipos de devengos y modificar las reglas de cálculo originales que se suministran con el sistema.

Consulte [Capítulo 4, "Concepto de Devengos Básicos,"](#) página 45.

Consulte [Capítulo 6, "Concepto de Devengos No Básicos,"](#) página 77.

- Pagas extra.

En PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España el usuario puede definir detalles de las pagas extra como parte de la definición de los convenios laborales. Así, puede definir el momento de retribución de las pagas extra, los devengos que suponen una aportación a la paga extra y el porcentaje de cada devengo contributivo incluido en el pago.

Consulte Capítulo 17, "Cálculo de Pagas Extra," página 319.

- Otras deducciones.

En PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España se considera que otras deducciones, como las de cuotas sindicales y retenciones judiciales, forman parte del proceso de nómina.

Consulte Capítulo 15, "Pago de Cuotas Sindicales," página 289.

- Horas extra.

Una de las funciones que PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España ofrece al usuario es la de gestión del pago de horas extra de los empleados. Las empresas pueden especificar las horas trabajadas anual, mensual o semanalmente, en función del número máximo de horas fijado por la legislación española. Las horas extra se producen cuando un perceptor trabaja más horas del número especificado. En este caso, la empresa debe pagar un recargo por las horas extraordinarias que se han trabajado.

Consulte Capítulo 7, "Pago de Horas Extra," página 95.

- Préstamos y anticipos.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite procesar los pagos de préstamos y de anticipos realizados a los empleados a través de la nómina.

Consulte Capítulo 8, "Préstamos y Anticipos," página 99.

- Prestaciones y cotizaciones a la Seguridad Social.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite calcular las contribuciones de la empresa y del trabajador y las reducciones de la empresa, así como generar los datos para los informes a la Seguridad Social TC1 y TC2. Incluye las funciones necesarias para calcular la base de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores pluriempleados o con contrato de aprendizaje o formación.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España le permite además realizar el seguimiento del estado de discapacidad de los empleados y transferir los datos a la Seguridad Social a través de un archivo de informe médico electrónico con una extensión .FDI.

Consulte Capítulo 9, "Definición de Cotizaciones a la Seguridad Social," página 109.

Consulte Capítulo 10, "Gestión del Cálculo de la Seguridad Social," página 145.

- Cálculo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

El cálculo del IRPF en España difiere en función del territorio fiscal en el que el empleado realiza la declaración. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona tipos impositivos para todos los territorios fiscales de España, todos ellos incluidos en el proceso de cálculo de impuestos. También ofrece herramientas que permiten generar los modelos 111, 190 y 110 para todos los territorios.

Consulte Capítulo 11, "Cálculo de Impuestos," página 175.

- Ausencias.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona al usuario reglas predefinidas para el proceso de permisos por vacaciones y bajas por enfermedad, maternidad, accidentes laborales u otros motivos. No obstante, esta normativa se puede modificar fácilmente a fin de reflejar la política de absentismo propia de cada empresa o los convenios en vigor aplicables a los trabajadores.

Consulte Capítulo 16, "Reglas de Ausencia," página 293.

- Finiquitos.

En PeopleSoft Enterprise Nomina Global - España, la liquidación por finiquito se calcula dentro de la nómina e incluye el salario ordinario, las pagas extra, los días de vacaciones no disfrutados y las horas extra no retribuidas. La liquidación también tiene en cuenta cualquier anticipo o préstamo pendiente, indemnizaciones, días de preaviso no cumplidos y salarios de tramitación.

Consulte Capítulo 18, "Baja de Empleados," página 325.

- Recibos de nómina.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite generar recibos de nómina que el usuario puede adaptar, de forma que muestren la información específica que necesite. El usuario puede también decidir el modo en que deben mostrarse los cálculos retroactivos y las pagas extra.

Consulte Capítulo 21, "Definición de Recibos de Nómina," página 379.

- Procesos bancarios.

En PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España puede definir los bancos utilizados por la empresa para realizar los pagos de nómina, así como la información bancaria personal necesaria para que dichos pagos se hagan efectivos. En esta información se incluyen los datos IBAN, siempre que sean necesarios. Puede distribuir el pago neto entre diversos bancos y sucursales, y entre diferentes beneficiarios. La extensión local para España cuenta con el formato CSB34 para la realización de transferencias bancarias e incluye informes que permiten comprobar la información bancaria almacenada, así como las transferencias efectuadas o pendientes.

Consulte Capítulo 22, "Definición y Proceso Bancario," página 395.

- Planes de pensiones.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona la funcionalidad necesaria para gestionar los planes de pensiones tanto individuales como colectivos. Puede crear planes de pensiones, asignarlos a los empleados y generar informes que incluyan datos sobre resultados de nómina de los planes de pensiones como, por ejemplo, el modelo 345.

- Colectivos especiales.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España ofrece la funcionalidad para gestionar la relación entre empresas y los siguientes grupos colectivos especiales: desplazados y expatriados, titulares de becas, prejubilados y profesionales autónomos. Estas funciones permiten gestionar pagos, cotizaciones a la Seguridad Social, impuestos e informes para cada tipo de colectivo especial.

Elementos originales suministrados para España

Todos los procesos de gestión de Nómina Global - España se han definido como elementos y reglas originales. Algunos de estos elementos y reglas se han diseñado específicamente para que cumplan los requisitos legales, mientras que otros se basan en prácticas habituales de procesos de nómina.

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Creación de elementos originales
- La propiedad y el mantenimiento de estos elementos

Creación de elementos originales

Todos los elementos que forman parte de la extensión local se crearon mediante la aplicación básica. Esa misma aplicación se utiliza para crear elementos adicionales y, en muchos casos, para configurar los elementos suministrados con el sistema de Nómina Global. Puesto que las herramientas necesarias para crear o volver a definir nuevos elementos de nómina se describen detalladamente en el PeopleBook de la aplicación básica, no volveremos a tratar esa información en este apartado. Sin embargo, este manual revisará brevemente la relación que existe entre la aplicación básica (que incluye las herramientas necesarias para definir sus propios elementos) y la extensión local (que incluye reglas y elementos específicos de país que se definen en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España).

Características de la aplicación básica:

- Cuenta con un motor de nómina basado en reglas.

El motor de nómina basado en reglas es una herramienta flexible que permite al usuario definir las reglas de su sistema de nómina y realizar cálculos de nómina y ausencias. Nómina Global no incluye operaciones o cálculos específicos de nómina en el código de la aplicación. En cambio, especifica toda la lógica de gestión de la aplicación, como percepciones, deducciones, ausencias y acumuladores, en forma de reglas de nómina. Este sistema de nómina contiene una serie de páginas donde podrá introducir y mantener reglas de nómina y ofrece un juego de prestaciones completo que le permitirá trabajar en el idioma o moneda que prefiera.

- Constituye un marco de proceso de nómina.

Proporciona un marco de proceso que ofrece al usuario un modo flexible de definición y ejecución de flujos de proceso de nómina y ausencias utilizando componentes como calendarios, tipos de ejecución, periodos de pago y listas de procesos.

Características de las extensiones locales de países:

- Se crean a partir de la aplicación básica.
- Se componen de objetos de carácter legal o consuetudinario (reglas de nómina, elementos, procesos de nómina, informes, páginas y aplicaciones de autoservicio específicas de la extensión local).

Propiedad y mantenimiento de los elementos

En este apartado se describe el tratamiento dado por PeopleSoft a la propiedad de los elementos y cómo influye este tratamiento en el mantenimiento de las reglas de nómina para España. Esta información aclara en qué partes del sistema será necesario que el usuario realice el mantenimiento, cuáles de estas partes se pueden modificar y cuáles no.

Propiedad de elementos en Nómina Global

En Nómina Global hay disponibles cinco categorías diferentes de propiedad de elemento:

Elemento PS/Con Manten	Elementos suministrados y mantenidos por Oracle de forma continuada.
Elemento PS/Sin Manten	Elementos suministrados por Oracle de cuyo mantenimiento debe responsabilizarse el cliente. Esta categoría incluye principalmente elementos cuya propiedad se basa tanto en normas legales como en usos mercantiles, pudiendo el cliente definirlos con arreglo a diferentes interpretaciones de las normas. Aunque cabe la posibilidad de que Oracle actualice los elementos definidos como Elemento PS/Sin Manten, el usuario no está obligado a aplicar estas actualizaciones.
Mantenido p/Cliente	Elementos creados y mantenidos por la organización Oracle no suministra reglas definidas como Mantenidas p/Cliente.
Elemento PS/Modificado Cliente	Estos elementos estaban definidos en un principio como Elemento PS/Con Manten, pero el cliente ha decidido tomar el control sobre ellos (esta modificación es irreversible).
Elem/Mantenido/Protegido PS	Son elementos que el cliente nunca puede modificar o controlar.

Propiedad de elementos en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

De las cinco categorías mencionadas anteriormente, sólo utilizaremos las dos primeras para definir los elementos específicos de España:

- Elemento PS/Con Manten
- Elemento PS/Sin Manten

Aunque PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España suministra algunos elementos como Elemento PS/Con Manten, la mayor parte de los elementos se han definido como Elemento PS/Sin Manten. De esta forma el usuario puede modificar, actualizar y volver a configurar los elementos suministrados, para adaptarlos a sus propias necesidades.

Nota: por lo general, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España utiliza para sus productos la categoría de propiedad Elemento PS/Sin Manten, excepto en los casos en que la modificación de un elemento pueda interferir con los cálculos que hacen posible el cumplimiento de requisitos legales. Las ventajas de esta medida son evidentes cuando se trata de la definición de acumuladores originales. Puesto que la definición de los acumuladores de saldo (por ejemplo, los de almacenamiento del acumulado anual de bruto imponible) debe cumplir con requisitos legales para la elaboración de informes de impuestos y cotizaciones, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España los ha definido como Elemento PS/Con Manten (lo que supone que el usuario no puede añadir nuevos elementos directamente). Sin embargo, sí que puede añadir nuevos elementos a éstos mediante los acumuladores de segmento específicamente originales, ya que cumplen la función de punto básico de entrada en el sistema y no son mantenidos por Oracle.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye estos acumuladores de segmento diseñados para el cliente utilizando la nomenclatura CLI AC NAME. Por lo tanto, al definir un nuevo elemento de devengo o deducción, el usuario puede asignar el elemento a un acumulador de segmento (CLI), el cual generará automáticamente el valor correcto para los acumuladores de saldo.

Consulte [Capítulo 3, "Definición de Datos de País,"](#) página 19.

En la siguiente tabla se muestra una descripción del enfoque de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España respecto a la propiedad y el mantenimiento de cada uno de los elementos:

Tipo de elemento	Propietario	Excepciones
Devengos	Elemento PS/Sin Manten	Prestaciones de la Seguridad Social
Deducción	Elemento PS/Sin Manten	Impuestos (IRPF) y deducciones a la Seguridad Social.
Variable	Elemento PS/Sin Manten	Variables utilizadas en los cálculos de impuestos o de la Seguridad Social.
Tabla de datos	Elemento PS/Con Manten	Nada
CRH Acumulador	Elemento PS/Sin Manten para acumuladores de segmento Elemento PS/Con Manten para el resto	En las áreas de impuestos y Seguridad Social, Oracle suministra los acumuladores de saldo como Elemento PS/Con Manten y los acumuladores de segmento como Elemento PS/Sin Manten.
Grupo Elementos	Elemento PS/Sin Manten	Nada
Lista de procesos	Elemento PS/Sin Manten	Nada
Sección Clase	Elemento PS/Sin Manten	Nada

Tipo de elemento	Propietario	Excepciones
Fórmula	Elemento PS/Sin Manten, pero puede variar según el área funcional de que se trate.	Prácticamente todas las fórmulas utilizadas en los cálculos de impuestos o de la Seguridad Social se han definido como Elemento PS/Con Manten. En el resto de los casos, las fórmulas se definen como Elemento PS/Sin Manten.
Lectura Datos	Elemento PS/Sin Manten	La lectura de datos utilizada en cálculos de impuestos o en la Seguridad Social se ha definido como Elemento PS/Con Manten.
Escritura Datos	Elemento PS/Sin Manten	La escritura de datos utilizada en cálculos de impuestos o de la Seguridad Social se ha definido como Elemento PS/Con Manten.
Recuperación de históricos	Elemento PS/Sin Manten	Reglas de recuperación de históricos utilizadas en cálculos de impuestos o de la Seguridad Social.
Condición de ejecución	Elemento PS/Sin Manten	Nada

Nomenclatura de elementos para España

Reconocer la nomenclatura desarrollada para los elementos originales de Oracle puede ayudarle a comprender el modo en que se utiliza un elemento, el tipo de elemento de que se trata e incluso el área funcional en la que opera.

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Nomenclatura de elementos
- Códigos de área funcional
- Códigos de tipo de elemento (PIN_TYPE)

Nomenclatura de elementos

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Elementos principales
- Elementos base

- Claves adicionales en la utilización de elementos españoles
- Nombres de componente (sufijos)

Elementos principales

Generalmente, los nombres de elementos principales como devengos, deducciones, uso de ausencias y derecho a ausencias, no incluyen un código de área funcional ni un código de tipo de elemento. Esto se debe a que los nombres de los elementos principales identifican su función y el tipo de elemento de que se trata sin necesidad de utilizar códigos adicionales. Por ejemplo, el nombre del elemento de devengo SALARIO BASE identifica este elemento como un elemento de salario base.

Elementos base

En el caso de los elementos base (como variables, formulas, fechas y duraciones), Oracle utiliza la siguiente nomenclatura: FFF TT NOMBRE.

- FFF: código de área funcional.
- TT: tipo de elemento base.
- NOMBRE: el nombre se basa en un término en español y supone un medio adicional para la identificación del elemento.

Por ejemplo, en la lectura de datos de impuestos TAX AR ING A EST:

- TAX representa el área funcional (impuestos).
- AR indica el tipo de elemento de que se trata (lectura de datos).
- ING A EST (ingresos anuales estimados) proporciona un medio adicional para la identificación del elemento.

Nota: esta nomenclatura se aplica en los siguientes tipos de elemento: acumuladores, cadenas de lectura de datos y de tabla de datos, contadores, fechas, duraciones, fórmulas, códigos salariales, variables, recuperación de históricos, reglas de cálculo ficticio, reglas de redondeo, reglas de prorrateo, cadenas de escritura de datos y condiciones de ejecución, así como secciones y grupos de elementos.

Claves adicionales en la utilización de elementos españoles

Muchos elementos incluyen una abreviatura que da una indicación (además de las proporcionadas por los códigos de área funcional o los códigos de tipo de elemento) de su utilización en el sistema. Por ejemplo, se han definido para España los siguientes elementos de duración: GEN DR PERIODO D, GEN DR PERIODO M, and GEN DR PERIODO A. Mientras que el código de área funcional *GEN* indica que estos elementos se utilizan en varias áreas funcionales (tienen una relevancia general), y el código de tipo de elemento *DR* los identifica como elementos de duración, las abreviaturas *D*, *M*, y *A* ofrecen pistas adicionales sobre el modo en que cada elemento mide el tiempo. El elemento de duración GEN DR PERIODO D mide el tiempo en días, de ahí que la letra *D* se incluya en el nombre del elemento. Igualmente, el código *M* revela que el elemento GEN DR PERIODO M mide el tiempo en meses. A medida que se familiarice con las reglas de nómina creadas específicamente para España, estas abreviaturas le resultarán muy útiles para una identificación y comprensión más precisa del papel que desempeña cada elemento.

En la siguiente tabla se muestra una lista de las abreviaturas más comunes utilizadas en los nombres de los elementos españoles.

<i>Abreviaturas utilizadas en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España</i>	<i>Equivalente en inglés</i>
A	Años o anual
BS	Base
CC	Contingencias comunes
CP	Contingencias profesionales
CT	Cuota fiscal
D	Días
DD	Deducciones
DEV	Devengos
DIN	Ingresos
EX	Exención
L	Meses o mensual
MN	Mínimo
MX	Máximo
No	Número y negación
S	Segmento
SPC	En especie
J	Total y trimestral

Abreviaturas utilizadas en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España	Equivalente en inglés
TP	Tope
U	Unidad Negocio

Nombres de componente (sufijos)

En Nómina PeopleSoft Enterprise Global - España, los sufijos se utilizan para hacer referencia a los componentes de los elementos de devengo o deducción. Por ejemplo, al crear un elemento de devengo, deducción o ausencia en Nómina Global, se deberán definir los componentes que forman el elemento como, por ejemplo, base, tarifa, unidad y porcentaje. Basándose en la regla de cálculo o en los periodos de acumulador utilizados, el sistema genera los componentes y acumuladores para el elemento. El sistema también asigna un nombre a los componentes y acumuladores añadiendo un sufijo al nombre del elemento.

Supongamos, por ejemplo, que define el elemento de percepción EARN1 con la siguiente regla de cálculo:

$EARN1 = Tarifa \times Unidad$

Automáticamente, el sistema crea en la regla de cálculo dos elementos adicionales para los componentes:

- Elemento tarifa: EARN1_RATE.
- Elemento unidad: EARN1_UNIT.

Como puede observar, el sistema crea sufijos para dar un nombre a los componentes del elemento (_RATE y _UNIT).

En todos los componentes y acumuladores de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España se incluye:

- País: ESP
- El separador: _

Todos los sufijos empleados por Nómina Global pertenecen a uno de los siguientes tipos:

- Separador.
- Sufijos de componente de devengos o de deducciones.
- Sufijos de acumulador de percepciones o de deducciones.
- Sufijos de componente de atrasos por deducción.
- Sufijos de acumulador de atrasos por deducción.
- Sufijos de componente de derecho a ausencias.
- Sufijos de acumulador de derecho a ausencias.

Puede utilizar la referencia de contenido Sufijos de Elemento (GP_SUFFIX) de la aplicación básica de Nómina Global para consultar todos los sufijos definidos para España.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global*, "Definición de Información General sobre Elementos."

Códigos de área funcional

Para algunos elementos es necesario incluir el área funcional en su nomenclatura. Los códigos de área funcional de tres dígitos permiten identificar el área funcional en la que se utiliza el elemento.

La siguiente tabla muestra los códigos de área funcional utilizados en los nombres de los elementos españoles.

<i>Área funcional</i>	<i>Descripción</i>
AJB	Ajuste de bruto a neto
AJN	Ajuste de neto a bruto
ANT	Antigüedad
AUS	Ausencias
AYP	Anticipos y préstamos
CLI	Acumuladores diseñados para el cliente
FNQ	Baja
GEN	General (diversas áreas)
RTR	Retroactividad.
SIN	Sindicatos
SS	Seguridad Social
IMPUESTO	Impuestos
XTR	Paga extra
DEV	Devengos

Área funcional	Descripción
DD	Deducción
EXP	Expatriados
LIQ	Liquidación
PP	Planes de pensiones

Códigos de tipos de elementos (PIN_TYPE)

En la siguiente tabla se incluyen los códigos de todos los tipos de elemento. Puesto que en Nómina Global - España no se utilizan todos los tipos de elemento, algunos de estos códigos no aparecen en los nombres de los elementos españoles.

Tipo de elemento	Descripción
AE	Derecho a ausencia
AT	Uso de ausencia
AC	CRH Acumulador
AR	Lectura Datos
AA	Asignación automática
BR	Tabla de datos
CT	Rcto CM
DT	Fecha
DD	Deducción
DR	Mostrar Duración
ER	Devengo

<i>Tipo de elemento</i>	<i>Descripción</i>
EG	Grupo de elementos
EM	Mensaje de error
FC	Cálculo ficticio
Mét Fed	Fórmula
GC	Condición de ejecución
HR	Recuperación de históricos
PR	Proceso
PO	Regla de prorrateo
RC	Código salarial
RR	Regla Redondeo
SE	Sección Clase
SY	Elemento de sistema
VR	Variable
WA	Escritura de datos

Archivación de datos para PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España genera una gran cantidad de datos de resultados. Con el fin de poder gestionar la cantidad de datos guardados, ésta debe archivar periódicamente. PeopleSoft Enterprise PeopleTools incluye una herramienta de archivación denominada Gestor de Archivación de Datos. Para poder ayudarle a archivar los datos mediante el Gestor de Archivación de Datos, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye un objeto de archivo predeterminado (GPES_RSLT_ARCHIVE) y una plantilla de archivo (GPESRSLT). La plantilla de archivo mencionada utiliza consultas que seleccionan datos por ID de grupo de calendario (campo CAL_RUN_ID).

Nota: tenga mucho cuidado a la hora de realizar cambios en las plantillas, consultas y objetos de archivo suministrados. Cualquier modificación podría suponer la pérdida de datos importantes.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global*, "Archivación de Datos."

Consulta de los elementos originales de Nómina Global - España

El sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema," Utilización de la consulta de elementos originales

Capítulo 3

Definición de Datos de País

En este capítulo se ofrece una descripción general de las funciones básicas de PeopleSoft Enterprise Nómina Global para España así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de parámetros legales
- Consulta de elementos originales

Concepto de las funciones básicas de PeopleSoft Enterprise Nómina Global para España

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Retroactividad
- Claves de pago
- Acumuladores
- Segmentación
- Activadores
- Reglas de redondeo
- Listas de procesos

Retroactividad

La retroactividad es el proceso por el cual se retrocede en el tiempo y se vuelven a calcular calendarios anteriores si se producen cambios, una vez ejecutados los cálculos originales. Cuando se ejecuta el proceso retroactivo para un perceptor determinado, el sistema vuelve a calcular todos los elementos generados para ese perceptor. La diferencia entre estos resultados se denomina delta retroactivo.

En Nómina Global existen dos métodos para el cálculo de la retroactividad:

- Acciones correctivas
- Adelantado

El método que más se utiliza en España para la retroactividad es el correctivo. Con este método se retrocede y se vuelven a calcular los elementos de ejecución de pagos, actualizando todos los acumuladores, entre ellos los de saldo y los de periodo de calendario. La ejecución de pagos que se ha vuelto a calcular sustituye a la anterior. No obstante, los cálculos de la ejecución de pagos original permanecen disponibles para los procesos de auditoría y generación de informes. En lugar de adelantar deltas retroactivos al calendario actual como ajustes, el sistema envía los ajustes al neto a pagar para volver a efectuar el cálculo del periodo y poder llevar a cabo el proceso bancario.

Nota: también se puede definir la retroactividad con el método adelantado durante la implantación, si así se ajusta más a las necesidades de la empresa.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España y Retroactividad

El método que se entrega con Nómina Global - España es el correctivo, ya que es éste el método estándar en la gestión de la retroactividad en España.

- El proceso retroactivo (RETRO) utiliza el método correctivo sin variación.
- PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España utiliza sustituciones retroactivas. Se emplean para los siguientes fines:
 - Facilitar la declaración de los cálculos retroactivos a Hacienda.

El sistema envía los datos fiscales del periodo actual mediante el elemento IRPF RTR. Este elemento obtiene el valor del elemento IRPF AFW que se envía a IRPF RTR en el cálculo retroactivo correspondiente a un mes del mismo ejercicio. De esta forma, el mes en curso tiene toda la información relacionada con los impuestos. Además, el porcentaje fiscal actual puede aplicarse al delta procedente del cálculo retroactivo.

- Gestionar cálculos retroactivos de diferentes ejercicios fiscales.

En estos casos de retroactividad, el sistema envía los valores fiscales para el mes actual, pero no lo hace al IRPF FWD, ya que tiene que realizarse de un modo diferente. Además, los valores fiscales se declaran independientemente durante las declaraciones anuales. Más adelante, los informes mensuales y de fin de ejercicio recuperan esos valores y los imprimen como corresponde.

PeopleSoft Nómina Global también permite la gestión de la retroactividad de años anteriores como si se tratara del mismo año fiscal. Para ello, es necesario modificar el valor de la variable CLI VR RT A PR FLG (indicador de retroactividad del año anterior) con un valor distinto a Y.

Nota: defina las sustituciones de proceso retroactivo en la página Sustituciones - Proceso Retro.

- Puede definir su propio evento retroactivo.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global*, "Definición de Procesos Retroactivos."

- Puede definir sus propios activadores retroactivos atendiendo a las necesidades de la empresa.

- Puede definir sus propias entidades de pago en función de las necesidades de la empresa, pero la configuración normal en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España es la siguiente:
 - Periodo de calendario: comienza en enero.
 - Periodo fiscal: comienza en enero.
 - Límite pasado: depende del modo en que defina PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España.
 - Límite futuro: dos años.

Ejecución de la retroactividad en distintos ejercicios fiscales

Si un periodo anterior pertenece a un ejercicio fiscal distinto, la empresa no puede cobrar los impuestos adeudados y pagarlos a Hacienda puesto que el año anterior ya está cerrado a efectos de la declaración de la renta. Este caso se aplica tanto a situaciones de pago insuficiente como a situaciones de exceso de pago.

La solución la encontraremos al tener en cuenta los deltas del año anterior cuando se realice la declaración para Hacienda. Los deltas se incluyen como ingresos de un ejercicio fiscal anterior en el Modelo 111 del mes actual y en el Modelo 190 del año en curso (al final del ejercicio). El sistema calcula el IRPF correspondiente a estos deltas mediante la aplicación de un porcentaje fijo (actualmente un 15%), en lugar del porcentaje válido de IRPF del periodo retroactivo o del periodo actual.

Nota: los impuestos y la cotización a la Seguridad Social se calculan de un modo diferente. El cálculo de la cotización a la Seguridad Social no se ve afectado cuando un cálculo retroactivo abarca varios ejercicios fiscales. La forma de cálculo retroactivo en este caso coincide con la que se utiliza en el ejercicio en curso.

Ejemplo de cálculo de la retroactividad de un ejercicio fiscal distinto

Consideremos que tanto el periodo del calendario y el periodo fiscal de su entidad de pago comienza el 1 de enero. Si la retroactividad comienza en un año fiscal diferente, el periodo fiscal determina el modo de cálculo de los impuestos retroactivos. En la siguiente lista y tabla puede encontrar los detalles de este ejemplo:

- Ejecute el cálculo para el periodo de pago correspondiente a mayo de 2006.
- Ejecute un cálculo retroactivo para noviembre de 2005.
- El cálculo fiscal de los deltas de todos los procesos de retroactividad iniciados desde noviembre hasta abril debe declararse en el Modelo 111 de mayo de 2006.

En el caso de la retroactividad de noviembre y diciembre de 2005, el IRPF del delta se calcula aplicando un porcentaje del 15 por ciento. La aplicación de este porcentaje se reflejará en el modelo 190.

Nota: en la siguiente tabla se muestra un resumen de los datos necesarios para el cálculo de la retroactividad. Esta tabla pretende únicamente ofrecer al usuario una orientación acerca de cómo utilizar los parámetros comunes de definición que se suministran con PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España. Es posible que las necesidades de la empresa sean distintas y que tenga que definir la retroactividad de otro modo durante la fase de implantación.

<i>Elemento de definición</i>	<i>Criterio específico</i>
Método retroactivo por defecto	Acciones correctivas

Elemento de definición	Criterio específico
Proceso retroactivo (método retroactivo)	Acciones correctivas
Proceso retroactivo - ¿puede variar?	No
Fecha inicial del periodo de calendario:	1 de enero
Fecha inicial del periodo fiscal:	1 de enero
Límite pasado:	sin límite
Límite futuro:	Dos años tras la baja del empleado

Ejecución de correcciones en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

El proceso retroactivo realiza su cálculo a partir de un calendario objetivo, el cual recibe datos fiscales adelantados relacionados con deltas, y actualiza los acumuladores de saldo del mes recalculado. A continuación, el usuario genera informes complementarios para registrar el delta del proceso retroactivo para el calendario objetivo. Así, si ya ha elaborado informes sobre cotizaciones a la Seguridad Social para un determinado mes y necesita volver a realizar el cálculo, deberá utilizar el proceso retroactivo puro. Por ejemplo, si una empresa firma un acuerdo laboral en mayo, pero necesita incrementar el salario a partir del 1 de enero, la empresa deberá ejecutar el proceso retro puro desde enero en la nómina de mayo (calendario objetivo). La empresa registra luego los deltas a partir del cálculo retroactivo en un informe complementario incluido en el fichero FAN de mayo.

Las correcciones, por otro lado, son casos en los que se precisa volver a ejecutar una nómina finalizada, pero que aún no se ha presentado a la Seguridad Social para ese mes. Las correcciones permiten incluir el delta en los informes regulares mensuales, en lugar de tener que hacerlo mediante informes complementarios. Por tanto, lo que se hace es *corregir* una nómina finalizada.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España le permite ejecutar correcciones utilizando un tipo de ejecución específico o bien sirviéndose de la funcionalidad fuera de ciclo de Nómina Global básica. El capítulo Gestión de Pagos Fuera de Ciclo explica detalladamente los dos métodos.

Consulte también

Capítulo 10, "Gestión del Cálculo de la Seguridad Social," página 145

Capítulo 11, "Cálculo de Impuestos," página 175

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Procesos Retroactivos"

Capítulo 20, "Gestión de Pagos Fuera de Ciclo," página 371

Claves de pago

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite definir claves de pago. Las opciones disponibles son Empresa, N° Contrato, Departamento e ID Establecimiento. Cuando las claves de pago del periodo actual no coinciden con las del periodo retroactivo, los deltas se gestionan como un cálculo de bruto a neto aparte en el periodo del calendario actual. Al iniciar un proceso retroactivo que repercute en uno o varios periodos de calendario, sólo se suman los deltas cuando las claves de pago coinciden.

Por ejemplo, los datos de la empresa son necesarios a efectos de la declaración del impuesto sobre la renta. La Agencia Tributaria debe saber qué empresa está empleando y pagando al trabajador.

Al ejecutar el proceso retroactivo, el usuario puede tener que declarar el cálculo fiscal de los deltas relacionados con la empresa anterior. O bien tener que informar sobre el cálculo fiscal de los deltas relacionados con la empresa actual. El cálculo a declarar depende de cuál es la empresa a la que corresponde declarar el pago en el territorio fiscal.

Puesto que PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España utiliza la retroactividad correctiva, o reenvía los deltas al periodo actual en la mayoría de los casos. Sin embargo, por lo que respecta al cálculo fiscal, los deltas de ingresos se transfieren al periodo actual. Es aconsejable que en la fase de implantación se revisen estos aspectos, de forma que la definición se ajuste a las necesidades de la empresa.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de la Estructura Organizativa"

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Procesos Retroactivos"

Acumuladores

En PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España existen dos tipos de acumuladores:

- Acumuladores definidos por el usuario (acumuladores de saldo):
permiten la acumulación de distintos elementos durante cualquier periodo de tiempo.
- Acumuladores generados automáticamente (acumuladores de pago):
permiten acumular un elemento concreto durante un periodo determinado.

Los acumuladores definidos por el usuario constan de cuatro áreas funcionales, cada una de ellas cuenta con sus propios prefijos:

- Acumuladores de ausencias (AUS).
- Devengos y deducciones (AJB, FNQ y GEN).
- Seguridad Social (SS).
- Impuestos (TAX, RETJ).

En cuanto a los acumuladores generados automáticamente, hay dos áreas funcionales que tienen sufijos específicos:

- Ausencias (ADJU, BAL, ENT, TAKE).
- Deducciones (ATR).

En PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España se definen acumuladores para varios devengos y deducciones. Los acumuladores de devengo incluyen el salario base, la paga por antigüedad, la mejora voluntaria, el complemento absorbible y las pagas extra. Los acumuladores de deducción incluyen las deducciones a la Seguridad Social.

Acumuladores de segmento diseñados para el cliente

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España también cuenta con un grupo de acumuladores de segmento dirigidos especialmente a los clientes. Al definir un elemento de devengo o deducción, el usuario puede asignar el elemento a estos acumuladores. Antes de decidir qué acumuladores conviene actualizar, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El modo en que el elemento afecta al bruto.
- La fiscalidad del elemento.
- La posible cotización a la Seguridad Social del elemento.

La selección del acumulador adecuado dependerá de la respuesta que dé a estas consideraciones. En la siguiente tabla se ofrecen detalles sobre los acumuladores de segmento dirigidos al cliente:

Compensación:

<i>Acumulador</i>	<i>Descripción</i>
CLI AC SAL BRUTO	Personalización del salario bruto. Incorporación de elementos que corresponden a la compensación del empleado.
CLI AC DEDUCCIONES	Personalización de deducciones. Incorporación de elementos que corresponden a las deducciones del salario bruto del empleado.
CLI AC DEV ABSRBLE	Personalización de devengos absorbibles. Incorporación de elementos que serán absorbidos por el proceso de ajuste de neto a bruto. Nota: si un elemento contribuye al salario bruto pero también es absorbible, debe añadirse a CLI AC SAL BRUTO y a CLI AC DEV ABSRBLE.

Impuestos:

<i>Acumulador</i>	<i>Descripción</i>
CLI AC ING DIN FJO	Personalización de base imponible fija. Incorporación de elementos que corresponden a la compensación fija básica u ordinaria asociada al pago de impuestos.

Acumulador	Descripción
CLI AC ING VR1 S CLI AC ING VR2 S CLI AC ING VR3 S	Personalización de base imponible variable. Incorporación de elementos que corresponden a la compensación variable o no ordinaria asociada al pago de impuestos. Seleccione el acumulador pertinente en función del método que se utilizará durante la estimación del variable como parte del cálculo de estimación base de impuestos.
CLI AC ING SPC REP	Salario en especie repercutido del empleado. Incorporación de elementos que corresponden al salario en especie del empleado cuya parte imponible será pagada por el empleado.
CLI AC ING SPC NRE	Salario en especie no repercutido. Incorporación de elementos que corresponden al salario en especie del empleado cuya parte imponible será pagada por la empresa.
CLI AC ING SP N NC	En especie no contributivo. Incorporación de elementos que corresponden al salario en especie del empleado cuya parte imponible será pagada por la empresa y no cotiza a la Seguridad Social.
CLI AC ING SP R NC	En especie del empleado no contributivo. Incorporación de elementos que corresponden al salario en especie del empleado cuya parte imponible será pagada por el empleado y no cotiza a la Seguridad Social.
CLI AC RDTO IRREG	Rendimiento irregular cliente. Incorporación de elementos que corresponden a la compensación acumulada del empleado desde hace dos años.
CLI AC RDTO IRR50	Rendimiento irregular 50 Cliente Este acumulador se utiliza para los rendimientos irregulares sujetos a reducción del 50%.
CLI AC RDTO IRR50D	Rend Irregular 50D Cliente Utilice este acumulador para los rendimientos irregulares a los que se aplica una reducción del 50% en el territorio fiscal de Navarra.
CLI AC RDTO IRR70	Rend Irregular 70 Cliente Este acumulador se utiliza para los rendimientos irregulares sujetos a reducción del 70%.

Nota: sólo puede incluir una percepción en uno de estos acumuladores de impuestos.

Seguridad Social:

Acumulador	Descripción
CLI AC BASE SS D	Base diaria de la Seguridad Social. Incorporación de elementos que corresponden a la compensación fija básica u ordinaria asociada a la contribución a las bases de la Seguridad Social.

Acumulador	Descripción
CLI AC BASE SS M	Base mensual de la Seguridad Social. Incorporación de elementos que corresponden a compensaciones, distintas de la fija básica u ordinaria, asociadas a la contribución a las bases de la Seguridad Social. Nota: a efectos de la Seguridad Social, se añadirá un elemento a CLI AC BASE SS D o CLI AC BASE SS M, pero no a ambos.
CLI AC BS HR X E S	Base horas extra estructurales de la Seguridad Social. Incorporación de elementos que corresponden a compensación por horas extra estructurales que cotizan a la Seguridad Social.
CLI AC BS HR X NES	Base horas extra no estructurales de la Seguridad Social. Incorporación de elementos que corresponden a compensación por horas extra no estructurales que cotizan a la Seguridad Social.

Segmentación:

Acumulador	Descripción
CLI AC SEG AUS	División de ausencias Incorporación de elementos que corresponden a la segmentación de ausencias.
CLI AC SEG COMP	División de compensación. Incorporación de elementos que corresponden a la segmentación de la compensación.
CLI AC SEG CC	División de contingencias comunes . Incorporación de elementos que corresponden a la segmentación de las contingencias comunes.
CLI AC SEG CP	División de contingencias profesionales. Incorporación de elementos que corresponden a la segmentación de las contingencias comunes.
CLI AC SEG TAX	División de impuestos. Incorporación de elementos que corresponden a la segmentación de los impuestos.

Otros fines:

Acumulador	Descripción
CLI AC SDIA INDM	Salario diario de días de indemnización. Si ha definido este acumulador en el componente Convenio Labora (HR_LABOR_AGRMNT), utilícelo para calcular la indemnización.

Acumulador	Descripción
CLI AC SDIA PREAV	Salario diario de días de preaviso. Si ha definido este acumulador en el componente Convenio Laboral, utilícelo para calcular la percepción/deducción de días de preaviso.
CLI AC SDIA TRAM	Salario diario para salarios de tramitación. Si ha definido este acumulador en el componente Convenio Laboral, utilícelo para calcular el salario de tramitación.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Acumuladores"

Segmentación

Nómina Global permite realizar la segmentación de los elementos en función de distintos eventos o modificaciones. Existen dos tipos de segmentación:

- Segmentación de periodo:
el sistema calcula cada elemento en más de una ocasión y mantiene separados los resultados del cálculo.
- Segmentación de elemento (también denominada segmentación de divisiones):
la segmentación afecta exclusivamente al elemento seleccionado. Sólo existe un conjunto de resultados de bruto a neto.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España utiliza la segmentación de elementos en la mayoría de los casos. La división puede producirse por diferentes motivos:

- Cambios en el código salarial.
Pueden deberse a modificaciones manuales o a cambios automáticos como consecuencia de una variación en el plan salarial, la categoría o a cambios en diversos componentes.
- Cambios en el salario anual del empleado (salario base objetivo).
- Cambios en el epígrafe.
- Cambios en la ubicación fiscal (territorio fiscal).
- Cambios en el código del centro de cotización a la Seguridad Social (CCC).

Generalmente esto sucede cuando un empleado cambia de establecimiento.

La segmentación de periodos se utiliza en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España para los siguientes cambios:

- Cambios de empresa (cuando se traslada a un empleado a una empresa diferente).
- Cambios en el grupo de pago.

- Cambios en el sistema de nómina del empleado.

PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España utiliza el campo Sistema Nómina para identificar el sistema de nómina del empleado.

Nota: PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España suministra la configuración y los activadores de segmentación como datos de sistema. Debe decidir los cambios que activarán la segmentación en la empresa. Las reglas y activadores de segmentación suministrados por PeopleSoft pueden consultarse en las páginas del módulo Nómina Global de demostración.

Discordancia en la segmentación de retroactividad

Cuando el sistema recalcula un periodo segmentado a efectos retroactivos y las fechas de segmentación del cálculo original no coinciden con las del recálculo, ocurre una discordancia de segmentos y afecta al modo en que el sistema calcula los delta retroactivos.

Cuando las fechas de los segmentos coinciden y las claves de pago son las mismas, el sistema recalcula los segmentos originales para determinar los valores nuevos de cada segmento. Entonces se resta el valor antiguo al nuevo por cada elemento de pago para determinar los deltas retroactivos. Los resultados nuevos se anotan en las tablas de salida.

Cuando las fechas de los segmentos no coinciden, el sistema considera que los valores antiguos y nuevos pertenecen a distintos segmentos. Crea segmentos de reversión para cada segmento incluido en el cálculo anterior y, a continuación, genera nuevos segmentos recalculados. Los segmentos de reversión no tienen ningún resultado, ya que no pasan por el proceso de bruto a neto. Los únicos resultados que se registran en las tablas de salida son los de los deltas y los acumuladores de saldo. En el cálculo de los delta, el sistema utiliza cero para los valores nuevos.

Los nuevos segmentos recalculados pasan por el proceso de bruto a neto y generan los nuevos valores. Mientras se procesan los segmentos recalculados, el sistema no puede utilizar la funcionalidad de "valor anterior" para obtener los deltas como hace habitualmente durante el proceso retroactivo porque los valores calculados previamente para todos los elementos se resuelven a cero. En este caso, el sistema recupera el valor anterior mediante la lectura de datos.

Mientras lee los valores calculados anteriormente, el sistema suma los resultados de todas las divisiones y segmentos calculados anteriormente para el grupo de calendario y almacena esos valores en elementos contenedores (RTR AC xxxxx). Entonces, cuando el sistema resta los valores anteriores a los valores recalculados para determinar los deltas retroactivos, utiliza la parte proporcional del valor anterior total, prorrateado con respecto a los días del segmento actual. La regla de prorrateo que se utiliza es: $\text{Días activos en la división actual} \div \text{Días activos en el periodo}$

Los días activos en el periodo se definen normalmente como los días entre la fecha de inicio y fecha de fin del periodo, pero en el supuesto de que un empleado cambie de grupo de pago durante el mes, el sistema utiliza el periodo hasta la fecha efectiva de cambio del grupo de pago. En casos en que las cotizaciones se vinculen a vacaciones, el sistema aplica el valor anterior total al segmento en el que existe una baja.

Los días activos en el periodo son normalmente los días entre la fecha de inicio y de fin en el periodo, pero en el caso de que el empleado cambie de grupo de pago durante el mes, se considerará el periodo hasta la fecha efectiva del cambio del grupo de pago. En caso de cotizaciones vinculadas a vacaciones, se aplica el valor anterior total al segmento en el que existe ahora una baja.

Nota: a efectos bancarios, PeopleSoft Nómina Global gestiona segmentos de reversión insertando filas en GP_PAYMENT con estos segmentos de reversión como importes negativos. A continuación, el nuevo cálculo inserta los valores nuevos. esto significa que debe seleccionar la funcionalidad de "combinar pagos" siempre que procese reversiones.

Cuando necesite generar deltas retroactivos o leer los valores calculados anteriormente, debe analizar si desea utilizar elementos de contenedor (RTC AC xxxxx). Para utilizar elementos de contenedor debe realizar lo siguiente:

1. Cree el elemento de contenedor (RTR AC xxxxx).
2. Actualice la fórmula RTR FM MAPPING para correlacionar el elemento origen (el elemento para el que desea recuperar los valores anteriores) con el elemento de contenedor destino.
3. Actualice las fórmulas que utilizan la funcionalidad de "valor anterior" para utilizar el elemento de contenedor en el caso de discordancia en la segmentación
4. Actualice los acumuladores que determinan el comportamiento de los elementos de contenedor en el caso de segmentación de elementos: RTR AC SEG TAX y RTR AC SEG SS.

RTR AC SEG TAX (División de elementos de impuesto) incluye todos los elementos de contenedor que deben dividirse cuando el sistema procesa los eventos activadores de segmentación que afectan a impuestos.

RTR AC SEG SS (Elementos SS a dividir) incluye todos los elementos de contenedor que deben dividirse cuando el sistema procesa los eventos activadores de segmentación que afectan a la Seguridad Social.

Reenvío de deltas retroactivos para segmentos inactivos

PeopleSoft Nómina Global crea segmentos inactivos para el proceso de los deltas retroactivos que se envían cuando la entidad de pago del mes de origen no coincide con la entidad de pago del mes actual. Esto se produce normalmente cuando las claves de pago no coinciden. PeopleSoft Nómina Global también crea segmentos inactivos cuando existen cambios retroactivos pendientes para los empleados inactivos. El sistema necesita un calendario destino hacia el cual reenviar los deltas (proceso de últimas bajas mediante retroactividad).

El sistema omite el cálculo de bruto a neto durante el proceso de segmentos inactivos. Deberá asegurarse sin embargo, de que gestiona los deltas retroactivos que se reenvían mediante la variable CLI VR CAL DD SG I (Cálc IRPF DD en Sgnto Inacv). Esta variable indica al sistema si desea procesar las deducciones fiscales durante el cálculo de segmentos inactivos. Los valores válidos son:

- A (anular): seleccione esta opción si no desea que el sistema calcule las deducciones fiscales retroactivas con valores netos negativos.
- C (calcular): seleccione esta opción si desea que el sistema calcule las deducciones fiscales retroactivas con valores netos negativos.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Segmentación"

Activadores

Los activadores son el mecanismo utilizado en Nómina Global para detectar modificaciones en línea de los datos que deben dar como resultado algún tipo de acción del sistema. Ejemplos de cambios de información habituales que pueden utilizar activadores son la contratación de empleados, los cambios de remuneración y los cambios de ubicación de puestos.

Existen tres tipos de activadores: iterativos, de segmentación y retroactivos.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España suministra los activadores como datos de ejemplo. Revise los activadores suministrados y ajústelos, o defina sus propios activadores en función de las necesidades de la empresa.

Activadores iterativos

En la siguiente tabla figuran algunos activadores iterativos originales suministrados con PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España como datos de ejemplo:

Registro	Nivel de activador	Campos con activadores	Valores de campo
CNTRCT_DATA_ESP	Registro	No Aplicable	No Aplicable
COMPENSATION	Campo	COMPRATE COMP_FREQUENCY CURRENCY_CD FTE_INDICATOR	No Aplicable
GPES_MULT_EMP	Registro	No Aplicable	No Aplicable
GPES_PAYEE_DATA	Campo	No Aplicable	GPES_TAX_LOCATIO N
GPES_PP_CONTRIB	Registro	No Aplicable	No Aplicable
GPES_PP_EMP	Registro	No Aplicable	No Aplicable
GP_ABS_EVENT	Registro	No Aplicable	No Aplicable
GP_ABS_OVRD	Registro	No Aplicable	No Aplicable
GP_PI_MNL_DATA	Registro	No Aplicable	No Aplicable

Registro	Nivel de activador	Campos con activadores	Valores de campo
GP_PI_MNL_SOVR	Registro	No Aplicable	No Aplicable
GP_PYE_OVRD	Registro	No Aplicable	No Aplicable
GP_PYE_OVR_SOVR	Registro	No Aplicable	No Aplicable
JOB	Campo	ACTION	HIR – Contratación REH - Recontratación TER - Baja
JOB	Campo	COMPANY	No Aplicable
JOB	Campo	EMPL_CTG	No Aplicable
JOB	Campo	GP_PAYGROUP	No Aplicable
JOB	Campo	PAY_SYSTEM_FLG	No Aplicable
JOB	Campo	SOC_SEC_RISK_CODE	No Aplicable
JOB_JR	Campo	SSN_EMPLOYER	No Aplicable
WKF_CNT_TYPE	Campo	CONTRACT_TYPE	CONTRACT

Activadores de segmentación

En la siguiente tabla figuran algunos activadores de segmentación originales suministrados con PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España como datos de ejemplo:

Registro	Nivel de activador	Campos con activador	Valores de campo	ID de evento activador
CNTRCT_DATA_ESP	Campo	EFF_STATUS	A - Activo	RISK_CODE (segmentación de elemento)

Registro	Nivel de activador	Campos con activador	Valores de campo	ID de evento activador
GPES_ABS_TRIG R1	Campo	PIN_CODE	MATERNIDAD PARCIAL ESP PATERNIDAD PARCIAL ESP GUARDA LEGAL ESP	CATEGORZN (segmentación de elemento)
GPES_ABS_TRIG R2	Campo	PIN_CODE	MATERNIDAD PARCIAL ESP PATERNIDAD PARCIAL ESP GUARDA LEGAL ESP	CATEGORZN (segmentación de elemento)
GPES_PAYEE_D ATA	Campo	GPES_TAX_LOC ATION	No Aplicable	TAX_LOCTN (segmentación de elemento)

Registro	Nivel de activador	Campos con activador	Valores de campo	ID de evento activador
GP_PYE_OVRD	Campo	PIN_NUM	RETJ ALIM RETJ CNYG RETJ JUDCL RETJ ALIM ND RETJ CNYG ND DIETA EXPTR PRNCTA EXPTR NOCTURNIDAD FESTIVIDAD INCENTIVOS TOXICIDAD PRTCPCN BEN BECA INVESTN (ID de evento de activador específico) PREJUBILACN (ID de evento de activador específico) DEV SS PREJ (ID de evento de activador específico) GASTOS BECA (ID de evento de activador específico) Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i> , "Definición de Activadores," Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones.	COMPRATE (segmentación de elemento)

Registro	Nivel de activador	Campos con activador	Valores de campo	ID de evento activador
JOB	Campo	ACTION	HIR - Contratación REH - Recontratación TER - Baja TWP - Baja con salario	HIRE/TERM (segmentación de periodo)
JOB	Campo	COMPANY	No Aplicable	COMPANY (segmentación de periodo)
JOB	Campo	COMPRATE	No Aplicable	COMPRATE (segmentación de elemento)
JOB	Campo	CONTRACT_NUM	No Aplicable	HIRE/TERM (segmentación de periodo)
JOB	Campo	EMPL_CTG	No Aplicable	CATEGORZN (segmentación de elemento)
JOB	Campo	FULL_PART_TIME	No Aplicable	F/P TIME (segmentación de periodo)
JOB	Campo	GP_PAYGROUP	No Aplicable	PAY GROUP (segmentación de periodo)
JOB	Campo	PAY_SYSTEM_FLG	No Aplicable	PAY SYSTEM (segmentación de periodo)
JOB	Campo	SOC_SEC_RISK_CODE	No Aplicable	RISK CODE (segmentación de elemento)
JOB_JR	Campo	SSN_EMPLOYER	No Aplicable	CATEGORZN (segmentación de elemento)

Registro	Nivel de activador	Campos con activador	Valores de campo	ID de evento activador
WKF_CNT_TYPE	Campo	CONTRACT_TYPE	No Aplicable	CATEGORZN (segmentación de elemento)

Activadores retroactivos

En la siguiente tabla figuran algunos activadores retroactivos suministrados con PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España como datos de ejemplo:

Registro	Nivel de activador	Campos con activador	Valores de campo	ID de evento activador
CNTRCT_DATA_ESP	Registro	No Aplicable	No Aplicable	CONTRACT
COMPENSATION	Campo	COMPRATE COMP_FREQUEN CY CURRENCY_CD FTE_INDICATOR	No Aplicable	COMPENSATION
GP_ABS_EVENT	Registro	No Aplicable	No Aplicable	ABSENCES
GP_ABS_OVRD	Registro	No Aplicable	No Aplicable	ABSENCES
GP_PI_MNL_DATA	Registro	No Aplicable	No Aplicable	PI
GP_PI_MNL_SOVR	Registro	No Aplicable	No Aplicable	PI
GP_PYE_OVRD	Registro	No Aplicable	No Aplicable	OVERRIDE
GP_PYE_OVR_SOVR	Registro	No Aplicable	No Aplicable	OVERRIDE
JOB	Campo	ACTION	HIR - Contratación REH - Recontratación TER - Baja	JOB DATA

Registro	Nivel de activador	Campos con activador	Valores de campo	ID de evento activador
JOB	Campo	COMPANY EMPL_CTG GP_PAYGROUP	No Aplicable	JOB DATA
JOB	Campo	No Aplicable	No Aplicable	JOB DATA
JOB	Campo	PAY_SYSTEM_F LG SOC_SEC_RISK_ CODE	No Aplicable	RETRO
JOB_JR	Campo	SSN_EMPLOYER	No Aplicable	JOB DATA

Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones

En Nómina Global pueden definirse activadores de segmentación sólo para registros con *fecha efectiva* con una sola excepción: se pueden definir activadores de segmentación para el registro de asignación de devengos y deducciones con *fecha inicial* y *final* GP_PYE_OVRD. Esta excepción le permite asignar un devengo o una deducción a un perceptor en los componentes Asig de Elemento por Perceptor (GP_ED_PYE) o Asig de Perceptor por Elemento (GP_ED_ELEM) y segmentar (y prorratear) el elemento cuando la *fecha inicial* de asignación sea posterior a la fecha inicial del periodo de pago o cuando la *fecha final* de las asignación sea anterior a la fecha final del periodo, o ambas.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España ha configurado las siguientes percepciones, de forma que se segmenten y prorrateen automáticamente (mediante el factor de prorrateo definido en las páginas de definición de devengos) cuando el periodo de asignación cubra sólo una porción del periodo de pago:

Elemento	Tipo	Descripción
RETJ ALIM	Deducción	Manutención de hijos
RETJ CNYG	Deducción	Pensión compensatoria de cónyuge
RETJ JUDCL	Deducción	Pensión alimenticia
RETJ ALIM ND	Deducción	Manutención no deducida
RETJ CNYG ND	Deducción	Retención cónyuge no deducida
DIETA EXPTR	Devengo	Dieta de expatriados
PRNCTA EXPTR	Devengo	Pernocta de expatriados
NOCTURNIDAD	Devengo	Complemento por nocturnidad

Elemento	Tipo	Descripción
FESTIVIDAD	Devengo	Complemento por día festivo
INCENTIVOS	Devengo	Incentivos
TOXICIDAD	Devengo	Complemento por toxicidad/peligrosidad
PRTCPCN BEN	Devengo	Complemento por participación en beneficios
BECA INVESTN	Devengo	Titular de beca de investigación
PREJUBILACN	Devengo	Ingresos prejubilación
DEV SS PREJ	Devengo	Seguridad Social a cargo de empleado
GASTOS BECA	Devengo	Gastos de titular de beca

Si desea configurar percepciones y deducciones adicionales para activar la segmentación y el prorrateo cuando se asignan a los perceptores y el periodo de asignación cubre sólo una porción del periodo de pago, acceda al componente Definiciones de Activadores (GP_TRGR_SETUP) y añada estos elementos a la definición de activador de segmentación del registro GP_PYE_OVRD.

En el caso de las deducciones o percepciones no básicas, será necesario además especificar la fórmula GEN FM SEGMNTCN como una fórmula postproceso, así como indicar el prorrateo que va utilizarse. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye el elemento GEN PO DIAS SLICE que puede utilizar o modificar; también puede crear una fórmula que se ajuste a sus necesidades.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Activadores"

Reglas de redondeo

Cuando se calcula un elemento de valor numérico, a menudo es necesario redondear el resultado. Para efectuar esta operación se utilizan las reglas de redondeo.

Una vez que se ha definido el elemento de regla de redondeo, puede aplicarse a otros elementos. La regla de redondeo puede aplicarse tanto a un componente o importe calculado de devengo o de deducción, como a una fórmula.

La tabla que figura a continuación describe las reglas de redondeo originales que PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España utiliza como pautas:

Regla de redondeo	Descripción	Usos originales del sistema
GEN RR REDONDEO	Redondeo a 2 decimales. Redondeo al alza si el número de ajuste del redondeo es mayor o igual a 5. Redondeo a la baja si el número de ajuste del redondeo es menor que 5.	El sistema utiliza esta regla de redondeo para redondear importes no monetarios.
GEN RR TRUNC 2DEC	Truncamiento a 2 decimales.	El sistema utiliza esta regla de redondeo durante el cálculo del porcentaje de impuestos.
GEN RR LEGAL	Redondeo a 2 decimales. Redondeo al alza si el número de ajuste del redondeo es mayor o igual a 5. Redondeo a la baja si el número de ajuste del redondeo es menor que 5.	El sistema utiliza esta regla de redondeo para redondear importes monetarios. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España lo utiliza para redondear euros.
GEN RR TRUNC 0DEC	Truncamiento sin decimales.	El sistema utiliza esta regla de redondeo durante la preparación de los valores del fichero FAN.
GEN RR REDOND 4DEC	Redondeo a 4 decimales. Redondeo al alza si el número de ajuste del redondeo es mayor o igual a 5. Redondeo a la baja si el número de ajuste del redondeo es menor que 5.	El sistema utiliza esta regla de redondeo durante el cálculo de días con derecho a vacaciones.
GEN RR REDOND 0DEC	Redondeo a 0 decimales. Redondeo al alza si el número de ajuste del redondeo es mayor o igual a 5. Redondeo a la baja si el número de ajuste del redondeo es menor que 5.	El sistema utiliza esta regla de redondeo al calcular el porcentaje de IRPF.
FNQ RR D VACATIONS	Truncamiento sin decimales.	El sistema utiliza esta regla de redondeo cuando calcula los días de vacaciones de empleados que han causado baja.
SS RR BASES	Redondeo a 2 decimales. Redondeo al alza si el número de ajuste del redondeo es mayor o igual a 5. Redondeo a la baja si el número de ajuste del redondeo es menor que 5.	El sistema utiliza esta regla de redondeo al calcular las bases de cotización a la Seguridad Social.

Consulte también

Capítulo 11, "Cálculo de Impuestos," página 175

Capítulo 10, "Gestión del Cálculo de la Seguridad Social," página 145

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Elementos de Cálculo"

Listas de procesos

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye las listas de proceso siguientes:

<i>Listas de procesos</i>	<i>Tipo de cálculo</i>
ABSENTISMO PR	Cálculo de ausencias
GEN PR CAL CORR	Cálculo de nómina
GEN PR CALC NOM	Cálculo de nómina
XTR PR PAGA EXTRA	Cálculo de paga extra

El porcentaje del IRPF se puede calcular bien como parte de la nómina normal (en la lista de procesos GEN PR CALC NOM) o bien como un cálculo por separado (en la lista de proceso TAX PR CALC IRPF).

Definición de parámetros legales

Acceda al componente Parámetros Legales (GPES_STATUTORY) para definir los parámetros.

En este apartado se ofrece una descripción general de los parámetros legales así como una explicación de cómo definirlos.

Concepto de parámetros legales

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España ofrece los parámetros legales para los siguientes conceptos:

- Salarios mínimos de los empleados.
- Tipo de interés aplicado a préstamos de los empleados.
- Porcentaje de gastos de viajes y devengos por dietas exentas de impuestos y de la cotización a la Seguridad Social.

Estos parámetros los define la Administración. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España los suministra como datos de sistema originales y realiza su mantenimiento.

Página utilizada para definir parámetros legales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Parámetros Legales	GPES_STATUTORY	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Tarifas Adcn, Topes, Valores, Parámetros Legales (ESP), Parámetros Legales	Introducción de parámetros legales correspondientes al salario mínimo, tipo de interés en los préstamos a los empleados y porcentaje del salario mínimo exento de impuestos y de la cotización a la Seguridad Social.

Definición de parámetros legales

Acceda a la página Parámetros Legales (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Tarifas Adcn, Topes, Valores, Parámetros Legales (ESP), Parámetros Legales).

Parámetros Legales

Días Indemnización

Parámetros Legales

Buscar | Ver Todo

Primero1 de 1Último

*Fecha Efectiva:

01/01/2010

Estado:

Activo

*Código Moneda:

EUR

Salario Mínimo Diario:

21,11

Salario Mínimo Mensual:

633,30

Sal Mínimo Tiempo Parcial:

30,00

IPREM (Diario):

17,75

IPREM (Mensual):

532,51

Interés Oficial:

4,00

Porcentaje Exceso IPREM:

20,00

Página Parámetros Legales

- Salario Mínimo Diario

Introduzca el salario mínimo diario que establece la ley.
- Salario Mínimo Mensual

Introduzca el salario mínimo mensual que establece la ley.
- IPREM (Diario) (Índice Publico de Renta de Efectos Múltiples)

Introduzca un valor para usarlo en el cálculo del salario diario exento de impuestos y cotizaciones a la Seguridad Social.

IPREM (Mensual) (Índice Público de Renta de Efectos Múltiples)

Introduzca un valor para usarlo en el cálculo del salario mensual exento de impuestos y cotizaciones a la Seguridad Social.

Sal Mínimo Tiempo Parcial

Introduzca el salario mínimo diario para empleados a tiempo parcial.

Interés Oficial

Introduzca el tipo de interés oficial. A los préstamos de los empleados se les puede aplicar tanto el tipo de interés oficial como cualquier otro tipo. Si se aplica un tipo de interés más bajo, la diferencia se considerará salario en especie.

Porcentaje Exceso IPREM (porcentaje de exceso sobre el Índice Público de Renta de Efectos Múltiples)

Introduzca el porcentaje que se utiliza para calcular el importe exento de impuestos del complemento por transporte público y de los devengos de salario en especie.

Consulte también

Capítulo 4, "Concepto de Devengos Básicos," Complementos por transporte y distancia, página 52

Consulta de elementos originales del sistema

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye algunos elementos de configuración que puede personalizar para que se ajusten a las necesidades de su empresa. La siguiente tabla enumera estos elementos de configuración:

<i>Elemento</i>	<i>Descripción</i>
AJN VR TAX PCT EST	Porcentaje fiscal estimado de neto a bruto. Porcentaje (divide entre 100 y suma 1, por ejemplo, 30% / 100 = .30 +1 = 1.30) que se utiliza en el proceso de ajuste de neto a bruto para aumentar el salario total neto en este porcentaje y obtener un salario bruto estimado. Utilice la sustitución de elementos para asignar diferentes porcentajes para los perceptores.
AJN VR TOLERANCIA	Ajuste de tolerancia de neto a bruto.
CLI FM ANTIG DESDE	Fecha inicial de antigüedad. Se utiliza para definir los requisitos de su empresa en el cálculo de la antigüedad.
CLI FM APL FTE E&D	Aplice el ETC a la compensación de devengos y deducciones.
CLI FM APL FTE FLX	Aplice el ETC a la compensación flexible.
CLI FM APL FTE JOB	Aplice el factor de ETC a la compensación del puesto.

Elemento	Descripción
CLI FM APL LIM 2%	Aplicación de un 2% de tope impositivo. Se utiliza para especificar las reglas que aplican el límite del 2% al porcentaje impositivo.
CLI FM BRUTO REJ	Salario bruto para retención judicial. Se utiliza para calcular el bruto que se utiliza como punto inicial para retenciones judiciales.
CLI FM CALC ING A	Sustitución del cálculo de la renta anual. Se utiliza para establecer los requisitos de la empresa estimados como base fiscal.
CLI FM EST OTROS	Otras percepciones. Se utiliza para codificar los requisitos definidos y añadiro estos ingresos a la base imponible.
CLI FM SBR FCT FTE	Sustituir factor ETC.
CLI FM SBR FLX AJT	Ajustar la sustitución del factor ETC.
CLI VR ALTA DIRECC	Indicador para ejecutivos. Se utiliza durante el proceso FAN para identificar a este colectivo.
CLI VR CAL DD SG I	Calcular deducciones de IRPF en segmento inactivo. Indica que desea procesar las deducciones cuando los segmentos inactivos produzcan un neto negativo.
CLI VR CAL TAX PCT	Indicador para recalcular el porcentaje fiscal. Indica si desea recalcular el porcentaje fiscal durante los calendarios inactivos o de corrección.
CLI VR CALCULA TAX	Sustitución del indicador de cálculo fiscal. Se utiliza para forzar la regularización del porcentaje fiscal incluso si nada a cambiado. Puede especificar el motivo de regularización.
CLI VR CORRECCION	Indicador de corrección en nómina. Permite sustituir para corregir una nómina calculada durante el proceso fuera de ciclo.
CLI VR EST ASG SOB	Generación Sí/No p/Estimación Sustitución en el nivel de elemento el modo en que el sistema realiza la estimación de la base imponible y la asignación de deducciones como origen.
CLI VR EST ASIGN	Sustitución de asignación de devengos y deducciones en estimación. Especifique si desea utiliza la asignación de devengos y deducciones como fuente de ingresos para la estimación de la base imponible.

Elemento	Descripción
CLI VR EST F AÑO	Usar 31 dic si no hay fecha prevista de fin de contrato. Indica al sistema que utilice el fin de año como fecha de fin de la estimación de base impositiva cuando la fecha prevista de fin de contrato es nula.
CLI VR EST FLX AJT	Indicador de ajuste de estimación Indica al sistema que realice la estimación de la compensación flexible.
CLI VR EST FUTURO	Estimación futura. Se usa para incluir fechas efectivas futuras en el puesto cuando se realiza la estimación de la base imponible.
CLI VR FIJO SOB	Sustituir estimación anual de ingresos fijos. Sustituye la parte fija de la base imponible.
CLI VR FNQ P PXTR	Periodo paga extra en finiquito Especifique cómo procesar las pagas extra cuando se produce una baja durante el mes de pago de la paga extra.
CLI VR IRPF SUBSID	Porcentaje de IRPF que se aplica al subsidio de la Seguridad Social.
CLI VR M PRORRATEO	Meses para el prorrateo. Indica el número de meses para prorratear las cotizaciones a la Seguridad Social cuando la compensación se devenga en varios meses.
CLI VR MET CLC BRD	Método de cálculo del BRD. Especifique si el sistema combina las bases de diferentes contratos cuando se calcula el BRD.
CLI VR OPC CLC BRD	Opción de cálculo de BRD. Especifique si el sistema calcula los periodos afectados por determinadas ausencias cuando calcula el BRD.
CLI VR PD VLR PXTR	Compensación pagada para paga extra.
CLI VR PRC DTO XTR	Opción de proceso de deducción de la paga extra. Especifique cómo quiere que se deduzcan las ausencias que afectan a las pagas extra pagadas por adelantado.
CLI VR RECAIDA AT	Cálculo de BRD en recaída de AT. Establezca el valor a N para comenzar una ausencia con un valor diferente del valor de inicio de la ausencia en caso de una recaída de AT.
CLI VR RECAIDA IT	Cálculo de BRD en recaída de IT. Establezca el valor a N para comenzar una ausencia con un valor diferente del valor de inicio de la ausencia en caso de una recaída de IT.

Elemento	Descripción
CLI VR RECAIDA MAT	Cálculo de BRD en recaída de MAT. Establezca el valor a <i>N</i> para comenzar una ausencia con un valor diferente del valor de inicio de la ausencia en caso de una recaída de maternidad o paternidad.
CLI VR RECAIDA RE	Cálculo de BRD en recaída de RSK. Establezca el valor a <i>N</i> para comenzar una ausencia con un valor diferente del valor de inicio de la ausencia en caso de recaída durante riesgo en el embarazo o lactancia.
CLI VR RED JORNADA	Indicador de reducción de jornada. Sustituir en caso de empleados a tiempo parcial para indicar el número de horas trabajadas al día.
CLI VR RT A PR FLG	Retroactividad año anterior. Especifique si el sistema gestiona la retroactividad del año anterior de forma separada.
CLI VR SPC SOB	Sustituir estimación anual de ingresos en especie. Sustituye la parte de ingresos en especie de la base imponible.
GEN VR TIPO AJ SAL	Tipo de ajuste salarial. Sustituir con los valores <i>NETO</i> o <i>BRUTO</i> para establecer un ID de empleado como neto a bruto o bruto a neto.
CLI VR VRBLE SOB	Sustituir estimación de ingresos variables. Sustituye la parte variable de la base imponible.
SS VR CONTR 7D FLG	Contrato de menos de 7 días.
SS VR TRATA MNSUAL	Empleado diario. Utiliza la sustitución de categoría de un empleado (mensual o diario). El sistema trata a los empleados como mensuales si esta variable tiene un valor distinto a <i>NO</i> .

Nota: obtendrá más información acerca de estos elementos de configuración en el contexto de los procesos de gestión relacionados con ellos en los capítulos de este PeopleBook.

El sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema," Utilización de la consulta de elementos originales

Capítulo 4

Concepto de Devengos Básicos

En este capítulo se explican los siguientes temas:

- Devengos básicos
- Salario base
- Complementos
- Cálculo de devengos
- Definición de compensación
- Consulta de elementos de devengos básicos originales

Devengos básicos

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Devengos básicos para España
- Factores relevantes en el proceso de devengos básicos

Devengos básicos para España

En PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España los devengos se clasifican en dos grupos: básicos y no básicos. La adscripción de un devengo a un tipo u otro depende de su frecuencia y de si se trata de un importe fijo o variable.

Los devengos básicos presentan las siguientes características:

- Se pagan mensualmente.
- Se incluyen entre los ingresos anuales del empleado al principio del año.
- Constituyen un importe fijo en cada periodo (devengos fijos).

Entre los devengos básicos se incluyen los siguientes:

- Salario base.
- Antigüedad.

- Pagas extra prorrateadas según convenio laboral.
- Diversos complementos como, por ejemplo, idiomas, títulos, mejora voluntaria, complemento absorbible y transporte.

Cualquier otro tipo de devengo se considera no básico en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España.

Nota: los devengos básicos aquí descritos son los únicos que se incluyen en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España como datos de muestra. Se trata de los devengos básicos de uso más frecuente en España.

Si lo desea, puede crear otros devengos y modificar las reglas de cálculo para así satisfacer las necesidades específicas de la empresa. Para crear sus propios devengos puede utilizar el componente de Devengos (GP_EARNING).

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Elementos de Devengo y Deducción"

Capítulo 6, "Concepto de Devengos No Básicos," página 77

Factores relevantes en el proceso de devengos básicos

A continuación se exponen los factores a tener en cuenta en el proceso de devengos básicos:

- Ajustes de neto a bruto y de bruto a neto.
- Cálculo de antigüedad.
- Cálculo de pagas extra.
- Bajas.

Dada la relevancia de dichos factores en el proceso, todos los devengos básicos deberán reunir las siguientes características:

Regla de cálculo = Unidad * Tarifa

Todos los devengos básicos deben cumplir las siguientes condiciones:

- Definirse con la regla de cálculo Unidad * Tarifa, donde Unidad es la fórmula GEN FM UNIDADES y Tarifa es un código salarial.
- En la definición de devengo se identificarán con la categoría BAS.
- Deben contar con un código salarial propio.
- Tendrán como fórmula de preproceso la fórmula GEN FM RATE AN/DAN.
- Tienen como condición de ejecución, XTR GC MEN O PXTRA.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite calcular diariamente los devengos de todos los empleados, con independencia de su tipo de cotización a la Seguridad Social (diaria o mensual). Por lo tanto, el tipo de tarifa será siempre un componente diario. En el caso de empleados cuya cotización sea mensual, el componente de unidades será 30 días (cuando trabajen todo el mes) a efectos de pagos ordinarios, o bien los derechos devengados correspondientes al periodo de paga extra. En cuanto a los empleados cuya cotización sea diaria, la unidad incluirá el número de días trabajados por el empleado. La unidad equivale a la fórmula GEN FM UNIDADES.

La tarifa de los devengos básicos es siempre un código salarial que obtiene su valor de la página Compensación de la referencia de contenido Datos de Puesto. Tenga en cuenta que puede introducir códigos salariales utilizando la frecuencia que necesite. En el caso de empleados cuya base sea diaria, deberá especificar una tarifa diaria o anual. En todos los códigos salariales se realiza un cálculo de anualización o desanualización para que el resultado aparezca expresado en días. Así, se puede considerar que la unidad constituye el número real de días trabajados durante el mes y la tarifa como el importe teórico que un empleado debe ganar al día.

Para los empleados que trabajan todo el mes cuya remuneración se basa en los días trabajados y con un tipo de cotización a la Seguridad Social diaria, la unidad equivaldrá a 30 en los meses con 30 días y a 31 en los meses que tengan 31 días, excepto para febrero, cuyo valor será 28 o 29. En el caso de empleados que no trabajen todo el mes, la unidad representará el número de días trabajados.

Para los empleados cuyos devengos se calculen mensualmente y trabajen durante todo el mes (con un tipo de cotización a la Seguridad Social mensual), la unidad será 30, independientemente del número de días que tenga cada mes. Si un empleado se encuentra de baja por enfermedad durante 10 días, la unidad será 20.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Personal*, "Incremento de Personal."

Condición de ejecución = GEN GC MEN O PXTRA

El control de generación de GEN GC MEN O PXTRA determina si debe calcularse un devengo en una paga extra cuando se procesa la nómina de pagas extra.

Consulte también

Capítulo 17, "Cálculo de Pagas Extra," página 319

Salario base

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Salario base en España
- Ajustes salariales
- Complemento absorbible
- Antigüedad

Salario base en España

Normalmente, en España el salario base de los empleados se define en el convenio laboral. Sin embargo, en Recursos Humanos y PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España el usuario puede definir de diversas maneras la compensación del empleado, de forma que se ajuste a las necesidades de la empresa.

El salario base es un devengo básico. Generalmente, se calcula utilizando la regla Unidad * Tarifa y el código salarial se determina en el convenio laboral o de otras maneras, dependiendo del modo en que se haya definido la compensación en la empresa. La unidad se calcula utilizando la fórmula GEN FM UNIDADES. El valor calculado depende del tipo de cotización del empleado (diaria o mensual).

Nota: en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España, el código GEN RC SAL BASE se utiliza para especificar el salario base. Este código está asociado con el código salarial SALBSE definido en Recursos Humanos.

Consulte también

Capítulo 4, "Concepto de Devengos Básicos," Definición de compensación, página 57

Ajustes salariales

Es posible que para realizar el cálculo del salario total del empleado sea necesario aplicar al salario base una serie de ajustes recogidos en el convenio laboral, o especificados en el contrato personal del empleado.

Si el salario que figura en el contrato es el mismo que el importe que aparece en el convenio laboral, no es necesario realizar ningún ajuste. Dicho salario comprende tanto el salario base como los complementos.

Los tipos de ajustes pueden ser:

- Bruto a neto: este ajuste se aplica cuando el salario bruto correspondiente a la categoría del trabajador que figura en el convenio laboral no coincide con el del contrato de trabajo.
- Neto a bruto: este ajuste se aplica cuando es necesario calcular el bruto anual de un empleado a partir de un importe neto pactado.

Consulte también

Capítulo 19, "Concepto de Ajuste a Bruto y Ajuste a Neto," página 361

Complemento absorbible

La diferencia entre el bruto real definido en los acuerdos personales de un empleado y los devengos totales que debe recibir en su categoría profesional deben reflejarse en un elemento de devengo denominado complemento absorbible. En el caso del neto garantizado, el complemento absorbible es la diferencia entre el bruto calculado (a partir del neto) y el total de los devengos basados en la categoría profesional del empleado.

La regla de cálculo para el complemento absorbible se define como Unidad * Tarifa, siendo la Unidad el número de días trabajados durante el mes y la Tarifa el código salarial GEN RC COM ABS EST. El devengo se define en el área Campos Cliente con el valor igual a 9-COMPABS.

Para realizar el cálculo del complemento absorbible, es necesario sustituir la variable GEN VR TIPO AJ SAL correspondiente al empleado por el valor *BRUTO* en el ajuste de bruto a neto, o el valor *NETO* en el ajuste de neto a bruto. Esta sustitución puede realizarse en la página Sustitución de Elementos Base.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Sustituciones," Definición de sustituciones de entidades de pago

Antigüedad

Las empresas calculan a menudo la antigüedad restando la fecha de antigüedad de la fecha de fin del periodo de nómina. Este es el método de cálculo que utiliza PeopleSoft, pero se puede modificar cuando así lo exijan las necesidades específicas de cada empresa. Si desea cambiar el método, puede definir una fórmula personalizada para calcular los años de antigüedad del convenio en la página Antigüedad de la referencia de contenido Convenio Laboral (ESP) o modificar el código de la fórmula CLI FM ANTIG DESDE.

Nota: las ausencias pueden reducir los años de antigüedad en función del número de meses que el empleado se ha encontrado ausente.

Los pagos por antigüedad se pueden establecer de diversas maneras. Por lo general, la antigüedad se mide en múltiplos de tres años (trienios) o de cuatro años (cuatrienios). La antigüedad puede también establecerse a partir de un periodo indeterminado de años de vinculación a la empresa.

En PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España se incluyen trienios y cuatrienios, pero el usuario puede definir otros criterios de cálculo de la antigüedad, para lo cual bastará con crear un devengo utilizando uno de los devengos ya existentes como plantilla. Si define una nueva medida de antigüedad, añádala en la página Devengos Antigüedad por Medida e identifique esos nuevos devengos por antigüedad con el valor 5—*ANTIGDAD* en el Campo Personalizado 5.

El modo más común de determinar la antigüedad es asociar un importe con un trienio o cuatrienio. Por ejemplo, un empleado puede obtener 18 euros al mes por el primer trienio y 21 euros al mes por el segundo trienio. De ese modo, si un empleado tiene seis años de antigüedad, obtendría 39 euros al mes en concepto de antigüedad.

Otro método de cálculo de la antigüedad también muy utilizado consiste en aplicar un porcentaje sobre el salario base o añadir un complemento al salario.

Tomemos el siguiente ejemplo:

Un programador de su empresa se halla en el nivel salarial 4 y su salario mensual asciende a 700 euros. En el convenio, la antigüedad se define como un cuatrienio al que le corresponde un 4 % del salario base. El programador tiene ocho años de antigüedad, lo que equivale a dos cuatrienios. Sus devengos por antigüedad al mes se calculan del siguiente modo:

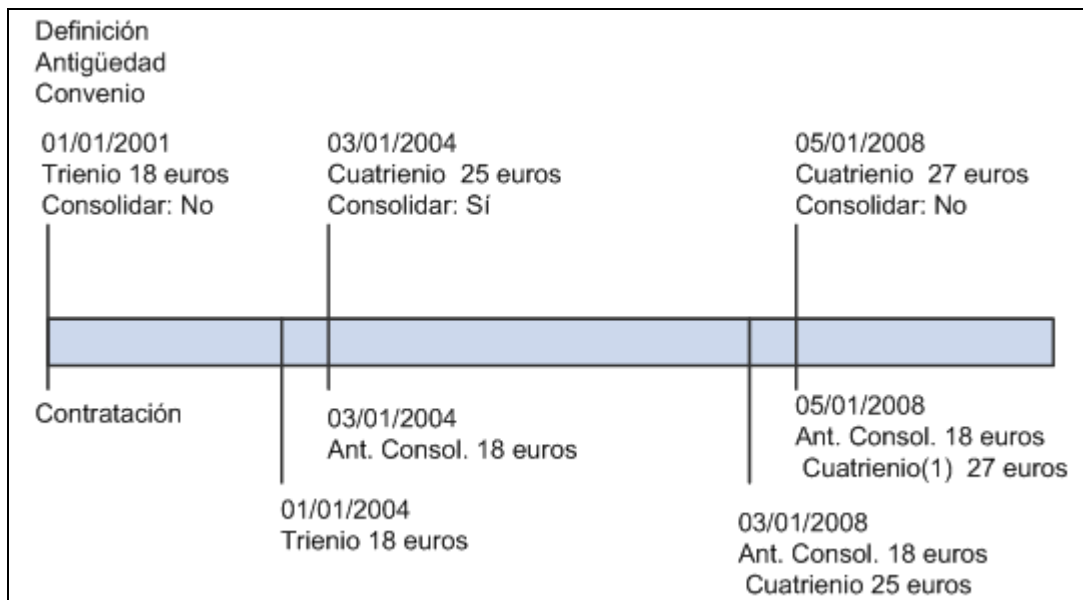
- Número de cuatrienios x (porcentaje x base) = devengos de antigüedad.
- 2 (cuatrienios) x (0,04 x 700 EUR) = 56 EUR mensuales

Antigüedad consolidada

En ocasiones, el convenio laboral establece un cambio en el cálculo de la antigüedad, por ejemplo, de trienios a cuatrienios. Cuando esto ocurre, parte del importe por antigüedad puede aparecer como otro elemento de devengo denominado antigüedad consolidada. La antigüedad consolidada debe reflejar el importe total de lo percibido por el empleado hasta la fecha en que se produjo el cambio de medida. Esto sucede al activar la casilla Consolidación cuando se añade una fila regida por fecha efectiva en la página Convenio Laboral (ESP) - Antigüedad. Si no activa esta casilla, el cálculo de antigüedad sólo tiene en cuenta los valores o porcentajes nuevos al calcular el importe total que se va a pagar por la antigüedad.

Ejemplo

En el siguiente ejemplo se muestra el modo en que la antigüedad consolidada puede afectar a los devengos por antigüedad del empleado.



Ejemplo de antigüedad según convenio

Complementos

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Los complementos en España
- Complemento de idiomas
- Complemento por título o conocimientos especiales
- Mejora voluntaria
- Complemento por transporte y distancia
- Pagas extra

Los complementos en España

Los complementos completan el pago bruto final de cada empleado o grupo de empleados. Entendidos como devengos básicos, los complementos se calculan siempre mediante la fórmula $\text{Unidad} * \text{Tarifa}$, en la que el factor de los días trabajados forma parte del componente Unidad de la regla de cálculo.

Existen tres tipos de devengos de complemento:

- Condiciones personales
- Trabajo realizado
- Situación y resultados de la empresa

Nota: todos estos complementos reciben el mismo tratamiento en el proceso de cálculo de nómina.

En este apartado se incluye información detallada sobre complementos que afectan a las condiciones personales como, por ejemplo, idiomas, títulos o conocimientos especiales, mejora voluntaria y transporte. Los complementos por trabajo realizado y situación de la empresa se tratarán en otro capítulo de este manual.

Consulte también

Capítulo 6, "Concepto de Devengos No Básicos," página 77

Complemento de idiomas

Generalmente, el empleado recibe un complemento por idiomas únicamente si fue contratado específicamente por ese tipo de habilidad y si la utilización de los idiomas constituye un elemento clave en su puesto.

La regla de cálculo para establecer el elemento de complemento por idiomas es $\text{Unidad} * \text{Tarifa}$; la unidad representa los días trabajados por mes y la tarifa el código salarial.

Dado que este complemento es un devengo específico del empleado, deberá asignarse de forma individual a aquellos que reúnan las condiciones para percibirlo.

El complemento por idiomas se define en el componente Devengos (GP_EARNING). Los acumuladores del componente de idiomas se tratarán en este capítulo.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global*, "Definición de Elementos de Devengo y Deducción."

Consulte Capítulo 4, "Concepto de Devengos Básicos," Devengos y acumuladores, página 54.

Complemento por títulos o conocimientos especiales

El complemento salarial por títulos o conocimientos especiales sirve para compensar a un empleado por el grado de especialización que demuestre en determinada materia.

Nota: la regla de cálculo, la definición de página y los acumuladores para determinar el complemento salarial por títulos o conocimientos especiales son los mismos que los utilizados para establecer el complemento por idiomas.

Mejora voluntaria

La mejora voluntaria sustituye al complemento absorbible. Se trata de un complemento que se calcula manualmente para abonar al empleado la diferencia entre el precio de mercado y el salario específico reflejado en el convenio laboral para su categoría si ha definido la compensación en el nivel de convenio.

Nota: la regla de cálculo, la definición de página y los acumuladores para establecer el complemento por mejora voluntaria son los mismos que los utilizados para definir el complemento salarial por idiomas.

Complementos por transporte y distancia

Los complementos salariales por transporte y distancia se abonan a un empleado en concepto de compensación por los desplazamientos desde su domicilio al lugar de trabajo. La exención máxima a la Seguridad Social es del 20% del IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples). Dicho porcentaje varía dependiendo de si la cotización del empleado a la Seguridad Social es mensual o diaria; por tanto, el importe correspondiente del IPREM puede ser mensual o diario.

Nota: el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples es un valor diario o mensual establecido anualmente. Un tope del 20% del IPREM está exento de las cotizaciones a la Seguridad Social.

Únicamente aquellos devengos que sobrepasen dicho tope del 20% del IPREM pasan a integrar la base de la cotización a la Seguridad Social, pero el importe total es gravable. Desde julio de 2004, este tope ha quedado establecido del modo siguiente:

$$20\% \times 479,19 \text{ euros (SMI)} = 95,826 \text{ euros/mes}$$

Dado que este complemento es un devengo específico del empleado, deberá asignarse de forma individual a aquellos que reúnan las condiciones para percibirlo.

Nota: existe una excepción relacionada con los empleados diarios y el complemento de transporte. En ocasiones, el complemento de transporte se abona de forma mensual, independientemente de si la frecuencia de la cotización a la Seguridad Social del empleado es mensual o diaria. En la página Compensación del componente Datos de Puesto, puede definir el modo de cálculo de los devengos mediante la asignación de una frecuencia diaria o no diaria. Toda frecuencia que no sea diaria generará complementos por transporte de tipo mensual. El devengo TRANSPORTE se define en el área Campos Cliente con el valor igual a 1-TRNSPRTE.

Consulte también

Capítulo 3, "Definición de Datos de País," Definición de parámetros legales, página 39

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Personal, "Incremento de Personal"

Pagas extra

Además de las doce pagas anuales ordinarias, los empleados tienen derecho a percibir dos o más pagas extra, según lo establecido en el convenio laboral. El mínimo legal es de dos pagas extra, si bien el convenio laboral puede establecer un número mayor. Las pagas extra se abonan en una suma global o se prorratean a lo largo del año.

Nota: las pagas extra se tratarán más detalladamente en otro capítulo de este manual.

Consulte también

Capítulo 17, "Cálculo de Pagas Extra," página 319

Cálculo de devengos

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Cálculo diario
- Devengos y acumuladores

Cálculo diario

Cuando PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España realiza el cálculo de devengos se obtiene una tarifa que se corresponde con el salario diario. Así, en función del tipo de cotización a la Seguridad Social del empleado, la tarifa se multiplica por 30 en el caso de empleados con cotización mensual, o por el número de días del mes en el caso de empleados con cotización diaria.

Nota: independientemente del método empleado para calcular los devengos de un empleado, a todos los empleados se les paga mensualmente.

Si el cálculo se realiza para empleados cuya cotización es diaria, es preciso conocer los valores diarios de cada devengo, así como el total de los días trabajados. Un empleado cuya base de cálculo sea diaria no recibirá el mismo importe neto y bruto todos los meses, dado que éstos tienen diferente número de días. Es decir, el salario de un empleado que se halle en esta situación será más bajo en febrero que en junio.

Hay casos en que los que querrá gestionar los salarios de los empleados con cotización diaria como si se tratase de empleados con cotización mensual. Aunque se asigne un empleado a un grupo de cotización diaria de la Seguridad Social, es posible que quiera pagar la cotización del empleado sobre la base mensual de 30 días. En tal caso, deberá modificar el valor de la variable SS VR TRATA MNSUAL con un valor diferente a No para el empleado en cuestión.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España también calcula los devengos de los empleados a tiempo parcial. En la nómina española, el empleado a tiempo parcial es aquel a quien normalmente se le paga en función de las horas trabajadas y cuya cotización a la Seguridad Social se basa en dichas horas. Para identificar si un empleado trabaja a tiempo parcial, consulte el campo Tiempo Completo/Parcial en la página Información Puesto del componente Datos de Puesto(JOB_DATA). También puede utilizar el campo ETC para identificar el equivalente de tiempo completo del empleado. A continuación, puede aplicar el valor de ETC a los códigos salariales para determinar la proporcionalidad reducida.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España distingue entre dos tipos de empleados a tiempo parcial:

- *Empleados regulares a tiempo parcial:*

son empleados con una reducción en las horas de trabajo al día y cuya cotización a la Seguridad Social se basa en horas. Por ejemplo, un empleado que trabaje de lunes a jueves cuatro horas al día. A estos empleados se les paga por 30 días si su salario es mensual o se les paga por el número de días del mes si su base salarial es diaria.

- *Empleados irregulares a tiempo parcial:*

se trata de empleados con un horario laboral irregular que les permite trabajar un número diferente de días cada mes. Ejemplos de este tipo de empleados son aquellos que trabajan fines de semana o sólo fines de semana y festivos, los que trabajan sólo tres días a la semana y los que trabajan diferentes días y horas cada semana. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España utiliza la definición del horario laboral asignada al empleado para calcular los días trabajados y cotizados reales de los empleados irregulares a tiempo parcial.

En el caso de los empleados regulares a tiempo parcial, debe usar la funcionalidad de sustitución de elementos base para especificar mediante la variable CLI VR RED JORNADA el número de horas de trabajo al día de los empleados. Este paso es obligatorio para los empleados regulares a tiempo parcial.

El sistema calcula los devengos de los empleados a tiempo parcial tal y como se explica a continuación. Supongamos que el salario bruto mensual de un empleado a tiempo completo (ocho horas al día) es de 2.000 euros. Para un empleado a tiempo parcial que trabaja seis horas al día en la misma categoría profesional que el empleado a tiempo completo, el sistema calcula la tarifa aplicando la proporción 6/8, con lo que el salario bruto mensual del empleado a tiempo parcial será de 1.500 euros.

Devengos y acumuladores

Cada elemento de devengo puede acumular su valor al de otros elementos. A continuación, figura una lista con los acumuladores que se utilizan con elementos de devengo en la versión estándar. Antes de pasar a definir un elemento nuevo, es conveniente conocer cómo funciona un acumulador.

- Devengos básicos (GEN AC DEV BAS S):

suma de todos los devengos básicos de un empleado. Puede utilizarse a la hora de determinar el importe de una paga extra o bien como base para el cálculo del salario por hora.

- Devengos no básicos (TAX AC DIN VAR S):

suma de todos los devengos no básicos o variables de un empleado.

- Devengos totales (GEN AC SAL BRUTO S):

suma de todos los elementos considerados devengos de un empleado.

- Devengos en especie (TAX AC SPC):
suma de todos los devengos en especie a efectos fiscales.
- Base imponible salarial (TAX AC BASE S):
suma de todos los devengos salariales imponibles.

Nota: no todos los devengos salariales se añaden a la base imponible. Por ejemplo, las dietas no están sujetas a retención fiscal, a menos que el importe de las dietas del empleado supere el porcentaje que la ley establece anualmente. Es decir, sólo aquellas dietas que sobrepasen el porcentaje legal se añadirán a la base imponible.

- Base imponible en especie (TAX AC SPC): suma de todos los devengos en especie imponibles.
- Base de la cotización común a la Seguridad Social del empleado (SS AC BSE D S and SS AC BSE M S):
suma de todos los devengos contributivos de las cotizaciones comunes.

Al crear un elemento nuevo, es importante definir los acumuladores a los que contribuirá.

A continuación, se muestra una lista con los devengos básicos y los acumuladores a los que contribuye cada tipo de devengo:

<i>Tipo de devengo básico</i>	<i>Acumuladores</i>
Salario base	Devengos básicos, devengos totales, base imponible, base de cotización común a la Seguridad Social.
Antigüedad	Devengos básicos, devengos totales, base imponible, base de cotización común a la Seguridad Social.
Mejora voluntaria	Devengos básicos, devengos totales, base imponible, base de cotización común a la Seguridad Social.
Complemento absorbible	Devengos básicos, devengos totales, base imponible, base de cotización común a la Seguridad Social.
Idioma	Devengos básicos, devengos totales, base imponible, base de cotización común a la Seguridad Social.
Cualificación	Devengos básicos, devengos totales, base imponible, base de cotización común a la Seguridad Social.
Tabla de Transportes	Devengos básicos, devengos totales, base imponible, base de cotización común a la Seguridad Social (sólo el excedente de TRNSPRTE EX).
Paga extra prorrateada	Devengos básicos, devengos totales, base imponible.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye también acumuladores como Elemento PS/Sin Manten. Estos acumuladores simplifican la definición de nuevos devengos básicos.

Importante: a efectos de mantenimiento, no se debe actualizar estos acumuladores. Cuando cree sus propios acumuladores, utilice estos acumuladores como modelos solamente, y utilice un conjunto de acumuladores paralelos para personalizar sus acumuladores.

En esta tabla figuran los acumuladores que son Elemento PS/Sin Manten:

<i>Área funcional</i>	<i>Acumulador</i>	<i>Descripción</i>
Compensación	CLI AC SAL BRUTO	Personalización del salario bruto. Incorporación de elementos que corresponden a la compensación del empleado.
Compensación	CLI AC DEV ABSRBLE	Personalización de devengos absorbibles. Incorporación de elementos que serán absorbidos por el proceso de ajuste de neto a bruto. Nota: un elemento que participa en el salario bruto y en los devengos absorbibles debe añadirse tanto en el acumulador CLI AC SAL BRUTO como en CLI AC DEV ABSRBLE.

Área funcional	Acumulador	Descripción
Impuestos	CLI AC ING DIN FJO	<p>Base imponible fija personalizada.</p> <p>A efectos fiscales, deberá incluir el devengo en uno de los siguientes acumuladores en función de su naturaleza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Personalización de la base imponible variable:</i> añade elementos a los acumuladores CLI AC ING VR1 S, CLI AC ING VR2 S, o CLI AC ING VR3 S que se correspondan con compensación variable y variable irregular que conlleve el pago de impuestos. Seleccione uno de acuerdo con la forma en que quiera que se calcule el devengo durante el cálculo estimado de la base imponible. • <i>Salario en especie repercutido del empleado:</i> añade elementos al acumulador CLI AC ING SPC REP que se correspondan con el salario en especie del cual el empleado paga la parte imponible. • <i>Salario en especie no repercutido:</i> añade elementos al acumulador CLI AC ING SPC NRE que se correspondan con el salario en especie del cual la empresa paga la parte imponible.
Seguridad Social	CLI AC BASE SS D	Base diaria de la Seguridad Social.

Definición de compensación

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite definir la compensación teniendo en cuenta tres niveles:

- El convenio laboral.

En este caso se define un plan salarial específico para el convenio de que se trate. Los grados del plan salarial pueden asociarse con cualquier categoría o subcategoría del convenio.

- El plan salarial específico de la empresa.

Este plan puede tener escalas y grados salariales diferentes de los incluidos en el convenio. Si la empresa cuenta con empleados con ajustes a bruto o ajustes a neto en su retribución, deberá definir el cálculo automático de la prima que forma parte de varios componentes de pago.

- Código de puesto.
- Empleado considerado individualmente.

La empresa puede incluir entre los datos de puesto de un determinado empleado un importe distinto al establecido por el convenio.

- Reglas por defecto del código salarial.

Consulte también

Capítulo 17, "Cálculo de Pagas Extra," página 319

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Compensaciones

Consulta de elementos de devengos básicos originales

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Devengos básicos originales
- Lista de procesos original para devengos básicos.

Devengos básicos originales

En la siguiente tabla se incluyen los devengos básicos originales:

<i>Devengo básico</i>	<i>Descripción</i>
ANT CONSOLDA	Antigüedad Consolidada
BECA INVESTN	Titular de beca de investigación
COMP ABSRBLE	Complemento absorbible
CUALIFICN	Complemento por título o conocimientos especiales
CUATRIENIOS	Cuatrienios
DEV SS EXPTR	Cotización a la Seguridad social de expatriados
DEV SS PREJ	Seguridad Social a cargo de empleado

<i>Devengo básico</i>	<i>Descripción</i>
DEV SS PRJ I	Seguridad Social a cargo de empleado - irregular
IDIOMAS	Idiomas
MEJORA VOLUN	Mejora Voluntaria
PREJBILACN I	Ingresos prejubilación - irregular
PREJUBILACN	Ingresos prejubilación
PXTRA PRTDA	Paga extra prorrateada
SALARIO BASE	Salario base
TRANSPORTE	Plus de transporte
TRNSPRTE EX	Excedente imponible transporte
TRIENIOS	Trienios

Lista de procesos original para devengos básicos

En la siguiente tabla se incluye la lista de procesos original para devengos básicos:

<i>Lista de procesos</i>	<i>Descripción</i>
GEN PR CALC NOM	<p>Proceso de nómina mensual</p> <p>Las secciones estándar de esta lista de procesos que incluyen el cálculo de devengos básicos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GEN SE DEV BAS NB (devengos básicos a los que <i>no</i> afecta el bruto) • GEN SE DEV BAS S (devengos básicos a los que afecta el bruto) • XTR SE DEVENGOS (periodos extra) • EXP SE EXPATRIADO (expatriados)

Nota: el sistema también calcula los devengos básicos que forman parte del proceso de pagas extra.

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema,"
Utilización de la consulta de elementos originales

Capítulo 5

Convenios Laborales

En este capítulo se ofrece una descripción general de los convenios laborales así como una explicación de cómo definirlos.

Concepto de convenio laboral

En España los convenios regulan diversos aspectos de la remuneración de los empleados y de sus condiciones laborales como, por ejemplo, las ausencias, categorías profesionales y escalas salariales. Cada empresa debe tener al menos un convenio laboral y una categoría profesional, y los empleados deben estar adscritos a un convenio laboral.

Los convenios contemplan las diferentes categorías profesionales con sus respectivas remuneraciones establecidas conforme a los distintos planes salariales. La compensación refleja el salario base y los complementos salariales que percibirá el empleado que cumpla determinados criterios.

Definición de convenios laborales

Los convenios laborales pueden definirse en el componente Convenio Laboral (GPES_LBR_AGREEMENT).

En este apartado se ofrece una descripción general de la definición del convenio laboral así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de antigüedad
- Definición de devengos de antigüedad
- Definición de datos de paga extra
- Definición de devengos de paga extra
- Definición de prestaciones complementarias
- Definición de sustituciones de convenio laboral para bajas

Concepto de definición de convenio laboral

Cada empresa debe tener al menos un convenio laboral y una categoría profesional. En el contenido Datos de Puesto (JOB_DATA) de Recursos Humanos, cada empleado queda asignado a un convenio y a una categoría.

Antes de pasar a definir la información de convenio en el componente Convenio Laboral (HR_LABOR_AGRMNT) de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España, es necesario definir los convenios laborales y las categorías asociadas a ellos en las páginas Convenio Laboral y Categorías de Empleados de la aplicación de Recursos Humanos.

Dada las especiales relaciones entre los datos, es importante que se definan sus datos en el siguiente orden:

1. En el componente Tbl Regímenes Seguridad Social, defina el régimen de la Seguridad Social y, seguidamente, el convenio laboral en el componente Convenio Laboral de Recursos Humanos.
2. En la página Categorías de Empleados, defina las categorías de convenio laboral. Dentro de cada categoría, especifique el ID de régimen y el grupo de cotización a la Seguridad Social, así como la categoría del FORCEM.
3. En el componente Convenio Laboral (GPES_LBR_AGREEMENT) de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España, defina datos específicos de Nómina Global relativos al convenio laboral, como la antigüedad, las pagas extra y las prestaciones a la Seguridad Social.

Consulte también

Capítulo 10, "Gestión del Cálculo de la Seguridad Social," página 145

Páginas utilizadas para definir convenios laborales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Antigüedad	GPES_LBR_SENIORITY	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Estructura, Organizativa, Convenio Laboral (ESP), Antigüedad	Definición de detalles para el cálculo de los devengos de antigüedad correspondientes al convenio.
Devengos Antigüedad por Medida	GPES_SEN_EARNINGS	Haga clic sobre el vínculo Devengos Antigüedad de la página Antigüedad.	Asignación de un nombre de elemento a una medida de convenio.
Definición de Paga Extra	GPES_LBR_XTRA_PD	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Estructura, Organizativa, Convenio Laboral (ESP), Definición de Paga Extra	Definición de los detalles relativos a las pagas extra del empleado conforme a los términos establecidos en el convenio laboral.
Devengos de Paga Extra	GPES_LBR_XTRA_ER	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Estructura, Organizativa, Convenio Laboral (ESP), Devengos de Paga Extra	Definición de los devengos aptos para las pagas extra.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Prestaciones Complementarias	GPES_LBR_BNF	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Estructura, Organizativa, Convenio Laboral (ESP), Prestaciones Complementarias	Definición de los periodos y porcentajes relativos a las prestaciones correspondientes a una enfermedad, accidente laboral, maternidad o riesgo durante el embarazo. Estos periodos vienen fijados en el convenio.
Convenio Laboral (ESP) - Bajas	GPES_LBR_TERM	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Estructura, Organizativa, Convenio Laboral (ESP), Bajas	Definición de parámetros de salario diario e indemnización que utiliza el proceso de nómina para las bajas del convenio laboral. Consulte Capítulo 18, "Baja de Empleados," página 325.

Definición de la antigüedad

Acceda a la página Antigüedad (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Estructura, Organizativa, Convenio Laboral (ESP), Antigüedad).

Antigüedad
Definición de Paga Extra
Devengos de Paga Extra

ID Set: ESP
Convenio Laboral: KE01
Offices Labor Agreement

Antigüedad
Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*Fecha Efectiva: 01/01/2002
Estado: Activo

Tipo Cálculo: Duración

Nombre Elemento: ANT DR ANTIGDAD
Años Antigüedad Transcurridos

Devenqos Antigüedad
Consolidación

Segmentos Antigüedad
Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-2 de 2 Último

*Secuencia	*Medida (Años)	*Veces	Importe Fijo	Moneda	Porcentaje
1	3	2	15,00	EUR	
2	4	99	25,00	EUR	

Devengos Base Antigüedad
Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Devengo	Descripción
1 SALARIO BASE	

Página Antigüedad

Antigüedad

Tipo Cálculo

Seleccione el tipo de cálculo correspondiente a la antigüedad, ya sea *Duración* o *Fórmula*. Para poder calcular los años de antigüedad del empleado es necesario especificar un tipo de cálculo.

Nombre Elemento

Introduzca el elemento correspondiente al cálculo de antigüedad. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España suministra el elemento de duración original ANT DR ANTIGDAD.

Para personalizar el modo en que el sistema contabiliza la antigüedad, el equipo de implantación puede elegir una de las opciones siguientes:

- Definición de una duración de cliente y especificación de la duración en la definición del convenio laboral.
- Personalización del elemento CLI FM ANTIG DESDE, el cual recupera la fecha inicial usada para calcular los años de antigüedad en la duración estándar ANT DR ANTIGDAD.

Devengos Antigüedad

Haga clic sobre el vínculo para acceder a la página Devengos Antigüedad por Medida. En esta página puede asignar los devengos en función de la medida de antigüedad del convenio laboral.

Consolidación

Active la casilla si desea consolidar el cálculo en un único devengo de antigüedad. El total de la antigüedad acumulada se asignará al elemento de devengo ANT CONSOLDA. Esto ocurre normalmente cuando el convenio laboral establece un cambio en la medida de la antigüedad, por ejemplo, de trienios a cuatrienios. Cuando esto ocurre, la antigüedad total anterior aparecerá como otro devengo denominado antigüedad consolidada una vez seleccionada la casilla Consolidación.

Segmentos Antigüedad

Algunos convenios contemplan distintas formas de cálculo de la antigüedad. En consecuencia, la antigüedad se calcula en diferentes segmentos. Utilice el cuadro de grupo Segmentos Antigüedad para definir cálculos de antigüedad en los que vaya a utilizar segmentos.

Secuencia

La secuencia indica el orden de los diversos segmentos.

Medida (Años)

Introduzca el número de años con los que mide la antigüedad. Los valores habituales son 3 para los trienios o 4 para los cuatrienios. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España suministra medidas para trienios y cuatrienios, pero también puede crear sus propias medidas.

Veces

Defina el número de veces en que se va a repetir la antigüedad. Por ejemplo, los tres primeros trienios podrían abonarse con un 5%, y el siguiente cuatrienio con un importe fijo.

Importe Fijo	Introduzca el importe fijo de los devengos de antigüedad de un segmento. Algunos convenios establecen importes fijos para los devengos por antigüedad, en lugar de porcentajes para varios devengos.
Moneda	Seleccione la moneda en la que se va a introducir el importe fijo de la antigüedad.
Porcentaje	Introduzca el porcentaje de los devengos básicos de un segmento. Algunos convenios establecen devengos de antigüedad como porcentajes de los devengos base, en lugar de considerarlos importes fijos.

Devengos Base Antigüedad

Devengo	Si la antigüedad se ha definido como un porcentaje, seleccione los elementos de devengo utilizados como base en el cálculo de la antigüedad.
----------------	--

Ejemplo: cálculo de la antigüedad en diferentes segmentos

Pongamos por caso que un convenio establece que los empleados percibirán los devengos de antigüedad de acuerdo con el siguiente calendario:

<i>Número de años</i>	<i>Devengos Antigüedad</i>
1 - 3 trienios	6 euros al mes
3 - 6 trienios	6 euros al mes
6 - 9 trienios	9 euros al mes
9 - 13 cuatrienios	12 euros al mes Al cabo de los tres primeros años de servicio en la empresa, los empleados tienen derecho a obtener devengos por antigüedad. Durante los siguientes tres años los empleados reciben 6 euros mensuales. Además, del cuarto al sexto año, los empleados tienen derecho a 12 euros mensuales (9 euros correspondientes al primer trienio y 6 euros por el segundo).

Por lo tanto, el pago de los devengos por antigüedad de un empleado se efectuará del modo expuesto a continuación:

- Los empleados no percibirán nada al mes durante el periodo que va desde el inicio del primer año al tercero.
- Desde el primer mes del tercer año hasta el sexto año, percibirán 6 euros al mes.
- Desde el primer mes del sexto año hasta el noveno año, percibirán 12 euros al mes.

- Desde el primer mes del noveno año hasta el año decimotercero, percibirán 21 euros al mes.
- Desde el primer mes del año decimotercero hasta el decimoséptimo año, percibirán 33 euros al mes.

A continuación, se describe el modo en que se determinan los devengos por antigüedad en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España:

Secuencia 1:

- Medida = 3
- Veces = 2
- Importe Fijo = 6 euros

Secuencia 2:

- Medida = 3
- Veces = 1
- Importe Fijo = 9 euros




Secuencia 3:

- Medida = 4
- Veces = 99

Importe Fijo = 12 euros

Definición de devengos por antigüedad

Acceda a la página Devengos Antigüedad por Medida (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Estructura, Organizativa, Convenio Laboral (ESP), Antigüedad), haga clic en el vínculo Devengos Antigüedad de la página Antigüedad.

Devengos Antigüedad por Medida					
Devengos Antigüedad p/Medida			Personalizar Buscar Ver Todo  Primero 1-2 de 2 Último		
	Medida (Años)	Devengo	Descripción		
1	3	TRIENIOS 	Trienios		+ -
2	4	CUATRIENIOS 	Cuatrienios		+ -

Página Devengos Antigüedad por Medida

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye el sistema de trienios y cuatrienios, pero se pueden definir otros criterios de cálculo de la antigüedad, para lo cual bastará con crear un devengo que cuente con las mismas características que alguno de los ya existentes. Si se define un devengo con una nueva medida de antigüedad, deberá añadirse en la página Devengos Antigüedad por Medida. Asegúrese de que define los nuevos devengos con el campo Categoría definido como *BAS* y el Campo Personalizado en 5 - *ANTIGDAD*. También debe añadir el nuevo devengo por antigüedad a los acumuladores correctos. Utilice la definición de los elementos originales TRIENIOS Y CUATRIENIOS como base, pero actualice estos acumuladores como se explica a continuación:

- Incluya los siguientes acumuladores en el componente de tasa para el devengo de antigüedad:
 - TAX AC ANTIG VLR S
 - CLI AC DEV ABSRBLE
- Incluya el devengo por antigüedad en los siguientes acumuladores:
 - CLI AC BASE SS D
 - CLI AC SAL BRUTO
 - CLI AC ING DIN FJO

Medida (Años) Introduzca el número de años con los que mide la antigüedad. Los valores habituales son 3 (para trienio) o 4 (para cuatrienio).

Devengo Seleccione el nombre de elemento correspondiente al valor introducido en el campo Medida (Años).

Definición de datos de paga extra

Acceda a la página Definición de Paga Extra (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Estructura, Organizativa, Convenio Laboral (ESP), Definición de Paga Extra).

Antigüedad

Definición de Paga Extra

Devengos de Paga Extra

ID Set: ESP

Convenio Laboral: KE01

Offices Labor Agreement

Pagas Extra

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Fecha Efectiva: 01/01/2002

Estado: Activo

Definición Paga Extra

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 2

Último

Mes Pago: 6

*Descripción: Extra Period - June

*Mes Desde: 1

Usar Compensación

Suma Global Prorrateo

Periodo Pago

Otro Periodo

Pago Anticipado

*Duración: 6

Porcentaje si Ajuste: 100,00

☐ Prorratear durante Año

Devengo Liquidación: LIQ PXTR JUN

Liquidación Paga Extra Jun

Página Definición de Paga Extra

Definición Paga Extra

En este cuadro de grupo puede definir las condiciones de las pagas extra.

- Mes Pago

Indique el mes en el que se abona la paga extra. Si esta cantidad se paga en junio, se introducirá el valor 6.
- Mes Desde

Introduzca el mes del año en el que comienza el periodo de devengo por pagas extra. Por ejemplo, si el periodo comienza en enero, se introducirá el valor 1.

Los campos Mes Desde y Duración solamente se utilizan cuando se trata de pagas extra que no se han prorrateado. Para las pagas extra que no se prorratean, siempre debe haber un periodo de devengo. El periodo se determina mediante un mes de inicio (definido por el campo Mes Desde) y una duración (definida por el campo Duración).
- Prorratear durante Año

Al activar esta casilla, los devengos de la paga extra se harán efectivos mensualmente como parte del pago ordinario, y no como un pago único. Estos devengos se prorratearán a razón de un doceavo del importe de la paga extra.

Nota:

al activar esta casilla, los campos Mes Pago,Mes Desde y Duración se convierten en campos de sólo visualización. Puesto que el importe de la paga extra se prorratea en 12 meses, el campo Mes Pago se define automáticamente con el valor 0, el campo Mes Desde con el valor 1, y el campo Duración con el valor 12.
- 68

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Duración	Introduzca el número de meses que dura el periodo de devengo. Por ejemplo, si el periodo dura seis meses, se introducirá el valor 6.
Porcentaje si Ajuste	<p>Indica el porcentaje total de la paga extra. Por ejemplo, si el valor introducido es 50%, la paga extra será el 50% del pago ordinario mensual, independientemente de los porcentajes de devengos especificados en la página Definición de Paga Extra.</p> <p>Este campo se utiliza exclusivamente para empleados cuyo salario se ajusta a bruto o a neto. En el caso de estos empleados, su salario bruto o neto anual se define en el contrato laboral y el valor del mismo se registra en el campo Salario Base Objetivo de la página Datos de Puesto - Compensación.</p> <p>Consulte Capítulo 19, "Concepto de Ajuste a Bruto y Ajuste a Neto," página 361.</p>
Devengo Liquidación	<p>Seleccione el elemento de devengo correspondiente al abono de las pagas extra que fije el convenio laboral.</p> <p>En la liquidación de los empleados se incluye la parte de la paga extra que han acumulado. Su compensación se prorrateará dependiendo del número de días trabajados durante el periodo de cálculo de la paga extra.</p> <p>Si una paga extra se abona antes de la fecha final del periodo de devengo y el empleado causa baja en la empresa antes del final del periodo, el sistema calculará el importe que se ha pagado de más al empleado. En ese caso, los devengos de liquidación tendrán un saldo negativo.</p>
Pago Anticipado	<p>Active esta casilla si la paga extra se abona a los empleados antes del final del periodo de devengo. El sistema permite visualizar esta casilla si el Mes Pago es anterior a la fecha final del periodo de devengo. Si no se activa esta casilla, la paga extra se hará efectiva el año siguiente.</p> <p>Por ejemplo, si se ha definido que el periodo de devengo comienza en julio y termina en diciembre e introduce el valor 1 (enero) en el campo Mes Pago, el sistema necesita saber si el pago al empleado se realiza en el mes de enero que precede al periodo de devengo o en el mes de enero posterior a la fecha final del periodo. Si no se activa la casilla Pago Anticipado, se pagará al empleado en el mes de enero del año siguiente.</p>
Usar Compensación	Si no se ha prorrateado la paga extra, puede utilizar las siguientes opciones para definir el cálculo del pago:
Suma Global Prorrateo	<p>Seleccione esta opción si desea que la paga extra se base en las percepciones del empleado durante el periodo de devengo. Dichas percepciones se definen en la página Definición de Paga Extra. Por ejemplo, si la paga extra corresponde al periodo que va de enero a junio, el sistema realizará el cálculo acumulando los devengos de paga extra especificados para cada mes de este periodo.</p>

Periodo Pago

Seleccione esta opción si desea que la paga extra se base en los devengos acumulados del empleado correspondientes al mes de pago. Si, por ejemplo, el Mes Pago es 6 (junio), la paga extra se calculará en función de los devengos acumulados correspondientes a junio.

Consulte también

- Capítulo 18, "Baja de Empleados," página 325
- Capítulo 19, "Concepto de Ajuste a Bruto y Ajuste a Neto," página 361

Definición de devengos de paga extra

Acceda a la página Devengos de Paga Extra (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Estructura, Organizativa, Convenio Laboral (ESP), Devengos de Paga Extra).

Antigüedad

Definición de Paga Extra

Devengos de Paga Extra

ID Set: ESP

Convenio Laboral: KE01

Offices Labor Agreement

Pagas Extra

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Fecha Efectiva: 01/01/2002

Estado: Activo

Definición Paga Extra

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 2

Último

Mes Pago: 6

Descripción: Extra Period - June

Devengos Aptos

Personalizar | Buscar | Ver Todo

Primero

1-4 de 5

Último

Contribución

Devengo

	*Devengo	Descripción	Pct Devengos		
1	ANT CONSOLDA	Antigüedad Consolidada	100,00	+	-
2	SALARIO BASE	Salario Base	100,00	+	-
3	CUATRIENIOS	Cuatrienios	100,00	+	-
4	COMP ABSRBLE	Complemento Absorbible	100,00	+	-

Página Devengos de Paga Extra: ficha Contribución

Definición Paga Extra

Utilice este cuadro de grupo para definir los devengos que se acumulan para la paga extra definida en la página Definición Paga Extra. Puede especificar los mismos devengos para todas las pagas extra o bien modificar los devengos de acumulación en cada una de ellas.

Mes Pago

Es el mes en que se abona la paga extra. El sistema toma el valor de este campo de la página Definición de Paga Extra.

Devengos Aptos: *ficha Contribución*

Devengo

Seleccione los elementos de devengo que desee considerar como aptos para el abono de la paga extra.

Pct Devengos

Introduzca el porcentaje del devengo que se acumula para la paga extra. Por ejemplo, si introduce 100 en este campo, el devengo se abonará íntegramente en la paga extra. Si introduce 50, se utilizará el 50% del importe del devengo para calcular la paga extra.

Si selecciona un devengo definido como complemento absorbible, el valor se tomará del campo Porcentaje si Ajuste de la página Definición de Paga Extra.

Devengos Aptos: *ficha Devengo*

Acceda a la página Devengos de Paga Extra: ficha Devengo (seleccione la ficha Devengo en la página Devengos de Paga Extra).

Definición de Paga ExtraDevengos de Paga ExtraPrestaciones ComplementariasBajas

ID Set: ESPConvenio Laboral: KE01Offices Labor Agreement

Pagas Extra

Buscar | Ver Todo | Primero1 de 1Último

Fecha Efectiva: 01/01/2002Estado: Activo

Definición Paga Extra

Buscar | Ver Todo | Primero1 de 2Último

Mes Pago: 6Descripción: Extra Period - June

Devengos Aptos

Personalizar | Buscar | Ver Todo | 1-4 de 5 | PrimeroÚltimo

Contribución

Devengo

Devengo	Acumuladores	Descripción		
1 ANT CONSOLDA			+	-
2 SALARIO BASE			+	-
3 CUATRIENIOS			+	-
4 COMP ABSRBLE			+	-

Página Devengos de Paga Extra: ficha Devengo

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

71

Acumuladores

Para las pagas extra en las que en el cuadro de grupo Opciones Cálculo se ha seleccionado la opción *Suma Global Prorrrateo* puede utilizar este campo para especificar el acumulador que almacena todos los devengos mensuales durante el periodo de paga extra.

Definición de prestaciones complementarias

Acceda a la página Prestaciones Complementarias (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Estructura, Organizativa, Convenio Laboral (ESP), Prestaciones Complementarias).

Definición de Paga ExtraDevengos de Paga ExtraPrestaciones ComplementariasBajas

ID Set: ESPConvenio Laboral: KE01Offices Labor Agreement

Prestaciones Complementarias

BuscarVer TodoPrimero1 de 1Último

Fecha Efectiva: 01/01/2002Estado: Activo

Base Ben:

ATPersonalizar | Buscar | Ver Todo |Primero1 de 1Último

	Hasta	Porcentaje		
1	540	100,000000	+	-

ITPersonalizar | Buscar | Ver Todo |Primero1 de 1Último

	Hasta	Porcentaje		
1	540	100,000000	+	-

MTPersonalizar | Buscar | Ver Todo |Primero1 de 1Último

	Hasta	Porcentaje		
1	540	100,000000	+	-

PTPersonalizar | Buscar | Ver Todo |Primero1 de 1Último

	Hasta	Porcentaje		
1	540	100,000000	+	-

REPersonalizar | Buscar | Ver Todo |Primero1 de 1Último

	Hasta	Porcentaje		
1	540	100,000000	+	-

RLPersonalizar | Buscar | Ver Todo |Primero1 de 1Último

	Hasta	Porcentaje		
1	540	100,000000	+	-

Página Prestaciones Complementarias

Prestaciones Complementarias

En la página Prestaciones Complementarias puede definir las prestaciones por incapacidad temporal, accidente, maternidad o riesgo durante el embarazo a las que tienen derecho los empleados. Los empleados reciben dos tipos de prestaciones: prestaciones legales aportadas por la Seguridad Social (Subsidio IT, Subsidio AT, Subsidio RE y Subsidio MT) y prestaciones complementarias pagadas por la empresa (Prestación Complementaria IT, Prestación Complementaria AT, Prestación Complementaria RT y Prestación Complementaria MT). En esta página puede definir la base para el cálculo de prestaciones y el porcentaje de la base de beneficios que un empleado obtiene como prestación. El sistema calcula el porcentaje pagado por la empresa y por la Seguridad Social.

Base Ben

Seleccione el acumulador que debe utilizar el sistema como base para el cálculo de la prestación complementaria diaria del empleado.

Si no se especifica ningún acumulador, el sistema utilizará los siguientes acumuladores convertidos en un valor diario:

- SS AC BSE CC NRM S (base de cotización a la Seguridad Social por contingencias comunes) en el caso de incapacidad temporal, maternidad o riesgo durante el embarazo.
- SS AC BSE CC NRM S (base de cotización a la Seguridad Social por contingencias profesionales) en el caso de accidentes de trabajo.

Si quiere utilizar el salario bruto como base, podría servirse del acumulador AJB AC DEV BAS S, que almacena el total de todos los valores diarios para todos los devengos básicos. O también puede definir su propio acumulador para utilizarlo a tal fin.

AT (accidentes de trabajo)

En este cuadro de grupo puede especificar los totales de prestaciones complementarias y prestaciones según convenio percibidas por accidentes laborales. La diferencia entre la incapacidad temporal y los accidentes de trabajo estriba en que la prestación estipulada para los accidentes de trabajo es del 75% desde el primer día.

Hasta

Defina el periodo de aplicación de la prestación (normalmente el número de días transcurridos hasta una fecha determinada). Por ejemplo, si un empleado percibe un porcentaje determinado entre el primer y cuarto día de la ausencia (hasta el cuarto día), deberá introducir el valor *4* en la primera fila. Si introduce *5* en la segunda fila, indicará que al quinto día el empleado obtendrá otro porcentaje. Si el porcentaje que obtiene el empleado entre el sexto y décimo día es distinto, deberá introducir el valor *10* en la tercera fila.

Porcentaje

Determine el porcentaje de la base de beneficios que el empleado percibirá en la prestación. Por ejemplo, si introduce *100*, el empleado percibirá el 100% de la base de beneficios durante el periodo especificado.

Nota: este porcentaje es una combinación de las prestaciones complementarias y las prestaciones según convenio. La prestación según convenio se determina en función de un porcentaje de las bases de cotización por contingencias comunes o profesionales. La prestación complementaria es un porcentaje de la base especificada en el campo Base Beneficios.

IT (incapacidad temporal)

En este cuadro de grupo puede especificar los totales de prestaciones complementarias y prestaciones según convenio percibidas por incapacidad temporal o accidente no laboral.

Las descripciones de los campos Hasta y Porcentaje se tratan en el cuadro de grupo Accidentes Trabajo.

MT (maternidad)

En este cuadro de grupo puede especificar los totales de prestaciones según convenio y complementarias percibidas en los permisos por maternidad.

Las descripciones de los campos Hasta y Porcentaje se tratan en el cuadro de grupo AT.

PT (paternidad)

En este cuadro de grupo puede especificar los totales de prestaciones según convenio y complementarias percibidas en los permisos por paternidad.

Las descripciones de los campos Hasta y Porcentaje se tratan en el cuadro de grupo AT.

RE (riesgo durante el embarazo)

En este cuadro de grupo puede especificar los totales de prestaciones según convenio y complementarias percibidas por riesgo durante el embarazo.

Las descripciones de los campos Hasta y Porcentaje se tratan en el cuadro de grupo Accidentes Trabajo.

RL (riesgo durante la lactancia)

En este cuadro de grupo puede especificar los totales de prestaciones según convenio y complementarias percibidas por riesgo durante la lactancia.

Las descripciones de los campos Hasta y Porcentaje se tratan en el cuadro de grupo AT.

Ejemplo: prestaciones complementarias

Cuando un empleado se encuentra de baja debido a una incapacidad temporal, a un accidente, tanto laboral como ajeno al trabajo, o a un permiso por maternidad o riesgo durante el embarazo, no percibe cantidad alguna en concepto de remuneración; si bien la ley reconoce su derecho a percibir una serie de prestaciones con cargo a la Seguridad Social. El empleado obtendrá un porcentaje de la base de beneficios en función del número de días que ha estado ausente.

La tabla que figura a continuación especifica el porcentaje legal de la base de cotización diaria del periodo de pago anterior que deberá percibir el empleado, de acuerdo con el número de días que haya estado ausente del trabajo debido a incapacidad temporal:

Días	Porcentaje percibido de la base de cotización a la Seguridad Social
1 - 3	0%
4-20	60%
21 hasta 540 (máximo legal)	75%

Además de los porcentajes según convenio, la empresa puede optar por aplicar otras prestaciones adicionales, denominadas prestaciones complementarias.

Por ejemplo, supongamos que la empresa tiene un convenio con las siguientes cláusulas en relación con las prestaciones IT (por incapacidad temporal o accidente no laboral):

- Desde el día 1 hasta el día 10, los empleados percibirán el 100% de su base de cotización.
- Desde el día 11 hasta el día 25, los empleados percibirán el 90% de su base de cotización.

Así, el desglose de las prestaciones percibidas es como sigue:

Días	Tipo de prestación	Porcentaje total de la base de beneficios
1-3	Legal: 0% Complementaria: 100%	100%
4-10	Legal: 60% Complementaria: 40%	100%
11-20	Legal: 60% Complementaria: 30%	90%
21-25	Legal: 75% Complementaria: 15%	90%
Del 26 en adelante	Legal: 75% Complementaria: 0%	75%

Nota: las prestaciones estipuladas en el convenio se calculan como un porcentaje de las bases de cotización a la Seguridad Social por contingencias comunes o contingencias profesionales. En las prestaciones complementarias, la empresa puede basar el cálculo en otros importes sirviéndose para ello del campo Base Ben. Por ejemplo, puede utilizar el salario bruto del empleado (como un porcentaje diario) del mes anterior como base para el cálculo de la prestación.

En la página Prestaciones Complementarias, se especifican los periodos de aplicación de la prestación (número de días) y sus porcentajes correspondientes. En el ejemplo, estos parámetros se definirían del siguiente modo:

Campo Hasta = 10, campo Porcentaje = 100

Campo Hasta = 25, campo Porcentaje = 90

Consulte también

Capítulo 10, "Gestión del Cálculo de la Seguridad Social," página 145

Definición de sustituciones de convenio laboral para bajas

La página Convenio Laboral ESP - Bajas se utiliza para definir parámetros de indemnización y salario diario que el proceso de nómina usa para las bajas de los convenios laborales.

Capítulo 6

Concepto de Devengos No Básicos

En este capítulo se explican los siguientes temas:

- Devengos no básicos
- Complementos
- Devengos no salariales
- Salario en especie
- Proceso de devengos no básicos
- Consulta de elementos de devengos no básicos originales
- Modificación de acumulación de devengos no básicos originales

Devengos no básicos

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye dos tipos de devengos: básicos y no básicos. Los devengos no básicos pueden pagarse de forma excepcional, pueden ser importes fijos o variables y pueden no estar incluidos en los ingresos anuales del empleado. La lista de devengos no básicos incluye complementos, devengos no salariales y salario en especie. Ejemplos de estos tipos de devengos son los pagos por festivos trabajados, reembolsos de gastos de viaje y tipos de interés especiales para préstamos.

Consulte también

Capítulo 8, "Préstamos y Anticipos," página 99

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Elementos de Devengo y Deducción"

Complementos

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Devengos de complementos
- Complementos por trabajo realizado

- Complementos por situación de la empresa

Devengos de complementos

Los complementos completan el pago bruto final de un empleado o grupo de empleados. Pueden calcularse bien como importe fijo o bien como fórmula.

A todos los complementos descritos en este apartado se les da el mismo tratamiento en el proceso de cálculo de nómina. El valor de todos ellos se suma a los devengos salariales, a la base imponible y a la base de cotización a la Seguridad Social del empleado.

Existen tres tipos de devengos de complemento:

- Condiciones personales.
- Trabajo realizado.
- Situación de la empresa y resultados.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona los complementos indicados a continuación sólo para la captura de incidencias. No se incluyen en la referencia de contenido Convenio Laboral (ESP) y tampoco van asociados a ningún cálculo. Deberá incluir las reglas de cálculo correspondientes.

Nota: los complementos por condiciones personales se consideran devengos básicos y se tratarán en otro capítulo de este manual.

Consulte también

Capítulo 4, "Concepto de Devengos Básicos," Complementos, página 50

Complementos por trabajo realizado

Los complementos por trabajo realizado se basan en los requisitos especiales de un puesto en particular. Entre los complementos habituales de trabajo realizado se incluyen los complementos por nocturnidad y por toxicidad o peligrosidad.

Normalmente, este tipo de compensación supone un porcentaje de la base salarial. En ocasiones, pueden calcularse mediante una fórmula, según el número de horas que el empleado haya trabajado en esas condiciones. Los elementos utilizados para este tipo de devengo son variables.

Las reglas para los complementos por nocturnidad, vacaciones o toxicidad/peligrosidad se basan en convenios laborales y no son fijas. Por ejemplo, un nuevo convenio laboral podría aumentar el periodo necesario para que el trabajador obtenga el complemento por nocturnidad.

Complemento por nocturnidad

El trabajo realizado entre las 22:00 y las 6:00 horas se considera trabajo nocturno y debe retribuirse con una tarifa superior a la normal.

Normalmente, la regla de cálculo para el complemento por nocturnidad suele ser un importe fijo por cada día en el que se haya trabajado durante ese horario, o una tarifa basada en un valor por hora ordinaria.

En el caso de importes fijos, el número de días en los que se ha trabajado por la noche se multiplica por el importe fijo establecido en el convenio laboral. Por ejemplo, si el importe fijo es 20 euros y el número de noches en las que se ha trabajado es cuatro, el complemento por nocturnidad sería de 80 euros.

Complemento por festivo

Si un empleado trabaja durante un día festivo, tiene derecho a obtener una retribución adicional. Normalmente, los convenios laborales especifican los importes que deben pagarse cuando se trabaja en domingo o en días festivos. Puede calcular el complemento por festivos del empleado multiplicando la tarifa especial por el número de días festivos trabajados.

Complemento por toxicidad/peligrosidad

Los empleados que trabajan con materiales peligrosos o tóxicos, o que desempeñan tareas arriesgadas, tienen derecho a un complemento por peligrosidad. Los detalles sobre los complementos por peligrosidad vienen fijados en el convenio laboral correspondiente.

Este complemento sólo se aplica a los días que el empleado haya trabajado efectivamente en esas condiciones.

La regla de cálculo del elemento de complemento por peligrosidad es similar a la del complemento por nocturnidad: un importe fijo o una fórmula de la base por el porcentaje.

Nota: PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona estos complementos por trabajo realizado (como los complementos por nocturnidad, día festivo y toxicidad/peligrosidad) como datos de muestra. Deberá introducir en cada periodo el valor como captura de incidencias. También puede modificar las reglas de cálculo para así satisfacer las necesidades específicas de su empresa.

Horas complementarias para perceptores a tiempo parcial

Un perceptor a tiempo parcial puede trabajar horas adicionales a la cantidad especificada en su contrato de trabajo. El sistema considera estas horas adicionales como complementarias en vez de horas extras en los siguientes casos:

- Se aplica a un contrato a tiempo parcial indefinido con actividad distribuida o calendarios no concentrados. Esto excluye a los perceptores discontinuos indefinidos, a tiempo parcial con contratos definidos y perceptores a tiempo parcial con contrato indefinido y calendarios concentrados.
- Son resultado de un acuerdo entre la empresa y el perceptor como parte del contrato.
- No superan el 15% de las horas de calendario especificadas en el contrato.

Nota: este porcentaje puede aumentarse mediante un convenio laboral, pero nunca puede superar el 60%.

Complementos por situación de la empresa

Normalmente, este tipo de complementos está relacionado con los beneficios e incentivos de la empresa, y su carácter es más subjetivo que el de otros complementos. Hay casos en los que un convenio laboral detalla estos complementos en relación con los objetivos generales de una empresa. En otras ocasiones, los complementos se contemplan en el contrato del empleado o de la empresa.

Los valores de estos complementos son variables y se incluyen en el sistema mediante la captura de incidencias.

Complemento por participación en beneficios

Este complemento depende de los resultados de los devengos de cada empresa. Por ejemplo, puede definirse como complemento anual o mensual, en función de la empresa de que se trate.

Complemento por incentivos

La política de incentivos debe definirse al inicio del periodo que la empresa considere como medida para fijar sus metas.

El complemento puede definirse como un importe total que se devengará cuando se consiga el objetivo.

Supongamos, por ejemplo, que la empresa se ha marcado como objetivo producir 10 millones de tornillos en un periodo determinado. La producción de esos 10 millones garantizaría el complemento por incentivos. En cambio, no habría tal complemento si no se cumpliera ese objetivo de producción.

El complemento también puede definirse como un porcentaje basado en el grado de consecución.

En nuestro ejemplo, supongamos que el complemento por incentivos está en proporción directa con el número de tornillos producidos. Si la producción fuera 9 millones, el complemento por incentivos sería el 90%.

Debe registrar manualmente el importe de los incentivos en el sistema mediante la captura de incidencias.

Devengos no salariales

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Cálculo de devengos no salariales
- Devengos por gastos de viaje
- Devengos por dietas

Cálculo de devengos no salariales

Los devengos no salariales están exentos de impuestos y de cotización a la Seguridad Social en determinadas situaciones. Por tanto, la gestión de los devengos no salariales se llevará a cabo de un modo u otro, dependiendo de los importes de los mismos.

Existe para cada tipo de devengo un importe diario legal que se halla exento de impuestos y de cotización a la Seguridad Social, el cual variará en función del territorio fiscal. En la referencia de contenido Territorios Fiscales (ESP) puede actualizar estas cuotas.

Consulte [Capítulo 11, "Cálculo de Impuestos," página 175](#).

Los reembolsos cuyo importe sobrepase el máximo legal están sujetos al pago de impuestos y de cotización a la Seguridad Social. Del mismo modo, todo el importe debe acumularse a los devengos totales, pero sólo los importes que excedan el máximo legal deben acumularse a la base imponible y de cotización a la Seguridad Social.

Estos devengos se calculan introduciendo el número de días y el importe total del complemento en el importe mediante la captura de incidencias.

Como resultado del cálculo, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona tres elementos diferentes para cada devengo no salarial:

- Un devengo: equivale al importe total que recibe el empleado.
- Un devengo (en cuyo nombre se incluyen las letras EX): es el importe que supera el máximo exento imponible.
- Una deducción (en cuyo nombre se incluyen las letras EXX): es el importe que supera el máximo exento imponible.

Consulte también

Capítulo 3, "Definición de Datos de País," Definición de parámetros legales, página 39

Devengos por gastos de viaje

Este tipo de gastos son compensaciones en concepto de viajes, desplazamientos y gastos generales de manutención en viaje. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona devengos por kilometraje y facilita las deducciones de impuestos y de la cotización a la Seguridad Social por exceso de la tasa legal.

Devengos por dietas

Las dietas son compensaciones por las cuales se reembolsan los gastos resultantes de viajes de negocio. En Nómina Global - España se incluyen los siguientes devengos originales:

- DIETA EXPTR (dietas de empleados expatriados).
- DIETA INT (dietas en el extranjero).
- DIETA LCL (dietas en España).
- DIET VLO EXP (dietas de expatriados para auxiliares de vuelo).
- DIET VLO INT (dietas en el extranjero para auxiliares de vuelo).
- DIET VLO LCL (dietas en España para auxiliares de vuelo).
- PRNCTA EXP (pernocta de empleado expatriado).
- PRNCTA INT (pernocta en extranjero).
- PRNCTA LCL (pernocta en España).

Consulte también

Capítulo 4, "Concepto de Devengos Básicos," Complementos por transporte y distancia, página 52

Salario en especie

En el salario en especie se incluyen bienes o servicios que el empleado obtiene por un precio inferior al del mercado. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye una función para los beneficios en forma de préstamos a bajo interés y seguro de vida como efectuados, y para el vehículo de empresa como repercutido.

Aunque el salario en especie está sujeto a impuestos, puede cotizar total o parcialmente a la base de la Seguridad Social en función de su origen. Cuando una empresa ofrece salario en especie como parte del convenio o del contrato laboral, el salario en especie cotiza totalmente a la base de la Seguridad Social. Sin embargo, si la empresa ofrece voluntariamente el salario en especie, existe un determinado importe exento de cotización a la base de la Seguridad Social.

Para determinar si un salario en especie voluntario está exento, compare la suma de todos los devengos considerados salario en especie con el 20% del IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples), que es la tasa legal publicada anualmente por la Administración. Si la suma de todos los devengos del perceptor no superan el 20% del salario mínimo profesional, significa que no todo el salario en especie cotiza a las bases de la Seguridad Social. Cualquier devengo que supere el 20% del IPREM cotiza totalmente a la base de la Seguridad Social. Cuando un perceptor recibe varios devengos considerados como salario en especie, debe calcular el exceso individual de cada devengo proporcionalmente a su valor.

Entre los distintos tipos de devengos de salario en especie se incluyen, por ejemplo, préstamos hipotecarios con un tipo de interés por debajo del oficial, vehículos y aportaciones a seguros y a planes de pensiones.

Los ingresos a cuenta los puede pagar la empresa (ingresos a cuenta efectuados) o el empleado (repercutidos). En el caso de que sean repercutidos, los ingresos a cuenta se descontarán de la nómina del empleado como una deducción fiscal (deducción en especie). Si son efectuados, la empresa pagará la deducción a Hacienda.

Nota: el porcentaje de impuestos que debe aplicarse al importe no exento será el mismo que el porcentaje del IRPF.

Consulte también

Capítulo 8, "Préstamos y Anticipos," página 99

Proceso de devengos no básicos

Los devengos no básicos se incluyen en tres secciones:

- GEN SE DEV VARBL:

incluye complementos como el de nocturnidad, por día festivo, complemento por toxicidad o peligrosidad, por horas extra, por participación en beneficios y por incentivos.

- GEN SE DEV OTROS:

incluye los devengos por dietas, pernocta, kilometraje e ingresos a cuenta.

- AYP SE DEDUCCIONES:

incluye préstamos y anticipos.

Todos estos devengos se incluyen en el cálculo de la nómina (GEN PR CALC NOM), pero no en el cálculo de la paga extra (XTR PR PAGA EXTRA), dado que no se pagan como parte de un proceso de paga extra.

Nota: los devengos básicos y otros complementos de distintos tipos se encuentran en la sección GEN SE DEV BASICOS.

Consulte también

Capítulo 4, "Concepto de Devengos Básicos," Consulta de elementos de devengos básicos originales, página 58

Capítulo 7, "Pago de Horas Extra," página 95

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Elementos de Devengo y Deducción"

Consulta de elementos de devengos no básicos originales

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Devengos no básicos originales
- Deducciones originales
- Acumuladores originales para devengos no básicos

Devengos no básicos originales

En la siguiente tabla se muestran los elementos correspondientes a devengos no básicos:

<i>Elemento de devengo</i>	<i>Descripción</i>
ACCIONES CIA	Acciones de la compañía: valor asignado mediante el componente Opciones sobre Acciones ESP (Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptores, Asig Devengos y Deducciones, Opciones sobre Acciones ESP). <u>Consulte Capítulo 14, "Gestión del Rendimiento de las Opciones sobre Acciones," página 285.</u>
COCHE CIA	Coche de la compañía: utilice este devengo para introducir el valor monetario de un vehículo de empresa.

Elemento de devengo	Descripción
DEV ADELANTO	Anticipo: Contiene el importe que se va a pagar al empleado en concepto de anticipo, el cual deberá devolver el empleado en las nóminas siguientes. El campo de cliente 5 contiene la etiqueta DEV ADLNTD. Sólo se procesa para el último segmento del periodo. Sin cálculo retroactivo.
DEV PRESTAMO	Préstamo: valor asignado mediante el componente Anticipos/Préstamos (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptores, Préstamos, Anticipos/Préstamos (ESP)).
DIETA EXPTR	Dietas para expatriados: valor asignado mediante captura de incidencias. Deben especificarse unidades para el número de días y el importe total.
DIETA INT	Dietas internacionales: valor asignado mediante captura de incidencias. Deben especificarse unidades para el número de días y el importe total.
DIETA LCL	Dietas en España: valor asignado mediante captura de incidencias. Deben especificarse unidades para el número de días y el importe total.
DIET VLO EXP	Dietas de expatriado para auxiliarles de vuelo: valor asignado mediante captura de incidencias. Deben especificarse unidades para el número de días y el importe total.
DIET VLO INT	Dietas internacionales para auxiliares de vuelo: valor asignado mediante captura de incidencias. Deben especificarse unidades para el número de días y el importe total.
DIET VLO LCL	Dietas en España para auxiliarles de vuelo: valor asignado mediante captura de incidencias. Deben especificarse unidades para el número de días y el importe total.
DIETAEX EXPT	Importe Imponible Dietas Expatriados: el campo de cliente 5 contiene la etiqueta DIETAEX EXP.
DIETAEX INT	Exceso Imponible Dietas Extj: el campo de cliente 5 contiene la etiqueta DIETAEX INT.
DIETAEX LCL	Impte Imponible Dietas España: el campo de cliente 5 contiene la etiqueta DIETAEX LCL.

Elemento de devengo	Descripción
FESTIVIDAD	<p>Complemento Festivos: valor asignado mediante captura de incidencias.</p> <p>El sistema segmenta y prorratea este elemento cuando se asigna a un perceptor en las páginas Asig de Elemento por Perceptor o Asig de Perceptor por Elemento, y el periodo de asignación sólo cubre una parte del periodo de pago.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Activadores," Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Segmentación," Prorrqueo y segmentación.</p>
GASTOS BECAS	Devengo de gastos de titular de beca relacionado con los titulares de becas.
HRS COMPL	<p>Horas complementarias: valor asignado mediante captura de incidencias.</p> <p>Cuando se asigna este devengo, puede introducirse pro unidades, tasa o unidad e importe. Debe introducir un valor unitario para que este devengo se calcule correctamente. El proceso de nómina y la generación de archivos FAN reflejan la asignación de horas complementarias, pero las horas complementarias no afectan a los informes TC1.</p>
INCENTIVOS	<p>Complemento por incentivos: valor asignado mediante captura de incidencias.</p> <p>El sistema segmenta y prorratea este elemento cuando se asigna a un perceptor en las páginas Asig de Elemento por Perceptor o Asig de Perceptor por Elemento, y el periodo de asignación sólo cubre una parte del periodo de pago.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Activadores," Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Segmentación," Prorrqueo y segmentación.</p>
KILOMETRAJE	Kilometraje: valor asignado mediante captura de incidencias. Deben especificarse unidades para el número de kilómetros y el importe total.
KLMTRJEEX	Importe Imponible Kilometraje: el campo de cliente 5 contiene la etiqueta KLMTRJEEX.

Elemento de devengo	Descripción
NOCTURNIDAD	<p>Nocturnidad: valor asignado mediante captura de incidencias.</p> <p>El sistema segmenta y prorratea este elemento cuando se asigna a un perceptor en las páginas Asig de Elemento por Perceptor o Asig de Perceptor por Elemento, y el periodo de asignación sólo cubre una parte del periodo de pago.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Activadores," Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Segmentación," Prorrqueo y segmentación.</p>
PRNCTA EXPTR	Pernocta Expatriado: valor asignado mediante captura de incidencias. Deben especificarse unidades para el número de días y el importe total.
PRNCTA INT	Pernocta Extranjero: valor asignado mediante captura de incidencias. Deben especificarse unidades para el número de días y el importe total.
PRNCTA LCL	Pernocta España: valor asignado mediante captura de incidencias. Deben especificarse unidades para el número de días y el importe total.
PRNCTAEX EXP	Impte Imponible Pernocta Expatriado: el campo de cliente 5 contiene la etiqueta PRNCTAEX EXP.
PRNCTAEX INT	Impte Imponible Pernocta Extj: el campo de cliente 5 contiene la etiqueta PRNCTAEX INT.
PRNCTAEX LCL	Impte Imple Pernocta España: el campo de cliente 5 contiene la etiqueta DIETAEX LCL.
PRSTMO EX	Impte Imple Préstamo Especie: el campo de cliente 5 contiene la etiqueta PRSTMO EX.
PRTCPN BEN	<p>Participación en Beneficios: valor asignado mediante captura de incidencias.</p> <p>El sistema segmenta y prorratea este elemento cuando se asigna a un perceptor en las páginas Asig de Elemento por Perceptor o Asig de Perceptor por Elemento, y el periodo de asignación sólo cubre una parte del periodo de pago.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Activadores," Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Segmentación," Prorrqueo y segmentación.</p>

Elemento de devengo	Descripción
RDTO IRREGUL	Rendimientos irregulares.
RDTO IRR 50	Rendimientos irregulares con reducción del 50%. Este devengo corresponde a los ingresos acumulados durante más de cinco años.
RDTO IRR 50D	Rendimientos irregulares con reducción del 50%. Este devengo se aplica en la comunidad foral de Navarra. Corresponde a los ingresos derivados de beneficios por discapacidad.
RDTO IRR 70	Rendimientos irregulares con reducción del 70%. Este devengo se aplica en la comunidad foral de Navarra. Corresponde a los ingresos derivados de beneficios por fallecimiento.
SALARIO EXNT	Rendimientos salariales derivados del trabajo en el extranjero. Valor asignado mediante captura de incidencias. Este tipo de rendimiento está exento hasta un tope anual. EL sistema excluye el importe exento de la base imponible mensual y la base imponible estimada anual usadas durante el cálculo del porcentaje del IRPF.
SEGURO VIDA	Seguro de vida: valor asignado mediante captura de incidencias o asignación de devengo y deducción.
TOXICIDAD	<p>Toxicidad/Peligrosidad: valor asignado mediante captura de incidencias.</p> <p>El sistema segmenta y prorrotea este elemento cuando se asigna a un perceptor en las páginas Asig de Elemento por Perceptor o Asig de Perceptor por Elemento, y el periodo de asignación sólo cubre una parte del periodo de pago.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Activadores," Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Segmentación," Prorroteo y segmentación.</p>

Deducciones originales

En la siguiente tabla se muestran los elementos de deducción:

<i>Elemento de deducción</i>	<i>Descripción</i>
DIETAEXX EXP	Importe Imponible Dietas Expatriados: valor asignado por EX FM EXCESO CALC como compensación de DIETAEX EXP.
DIETAEXX INT	Exceso Imponible Dietas Extj: valor asignado por EX FM EXCESO CALC como compensación de DIETAEX INT.
DIETAEXX LCL	Impte Imponible Dietas España: valor asignado por EX FM EXCESO CALC como compensación de DIETAEX LCL.
DIETXX V EXP	Importe Imponible Dietas Expatriados para auxiliares de vuelo: valor asignado por EX FM EXCESO CALC como compensación de DIETAEX EXP.
DIETXX V INT	Exceso Imponible Dietas Extranjero para auxiliares de vuelo: valor asignado por EX FM EXCESO CALC como compensación de DIETAEX INT.
DIETXX V LCL	Exceso Imponible Dietas España para auxiliares de vuelo: valor asignado por EX FM EXCESO CALC como compensación de DIETAEX LCL.
KLMTRJEEXX	Importe Imponible Kilometraje: valor asignado por EX FM EXCESO CALC como compensación de KLMTRJEEX.
PRNCTAEXXINT	Impte Imponible Pernocta Extj: valor asignado por EX FM EXCESO CALC como compensación de PRNCTAEX INT.
PRNCTAEXXLCL	Exceso Imple Pernocta España: valor asignado por EX FM EXCESO CALC como compensación de PRNCTAEX LCL.
PRNTAEXX EXP	Exceso Imponible Pernocta Expatriado: valor asignado por EX FM EXCESO CALC como compensación de PRNCTAEX EXP.
PRSTMO EXX	Impte Imple Préstamo Especie: valor asignado por EX FM EXCESO CALC como compensación de PRSTMO EX.

Acumuladores originales para devengos no básicos

Al crear un devengo no básico, es importante definir los acumuladores de los que formará parte. La siguiente tabla presenta una lista de acumuladores personalizables por los que podría cotizarse un devengo no básico:

<i>Categoría funcional</i>	<i>Acumulador</i>	<i>Descripción</i>
Compensación	CLI AC SAL BRUTO	Personalización del salario bruto.
Impuestos	CLI AC ING VR1 S CLI AC ING VR2 S CLI AC ING VR3 S	Personalización de base imponible variable. Incorporación de elementos que correspondan con la compensación variable imputable. Seleccione el acumulador que corresponda en función del método que vaya a utilizar para un devengo a la hora de calcular la base imponible estimada.
Impuestos	CLI AC RDTO IRREG CLI AC RDTO IRR50 CLI AC RDTO IRR50D CLI AC RDTO IRR70D	Rendimiento irregular cliente. Incorporación de elementos que corresponden a la compensación acumulada del empleado desde hace dos años. Seleccione el acumulador que corresponda en función del porcentaje de reducción aplicable al devengo específico (40%, 50% o 70%).
Impuestos	CLI AC ING SPC REP	Ingreso imponible repercutido. Incorporación de elementos que corresponden al salario en especie del empleado cuya parte imponible será pagada por el empleado.
Impuestos	CLI AC ING SPC NRE	Salario en especie no repercutido. Incorporación de elementos que corresponden al salario en especie del empleado cuya parte imponible será pagada por el empleador. Nota: el devengo no básico debe añadirse exclusivamente a uno de estos acumuladores de impuestos, no a todos ellos.
Seguridad Social	CLI AC BASE SS M	Base mensual de la Seguridad Social.

Categoría funcional	Acumulador	Descripción
	CLI AC SPC EXNT SS	Salario en especie exento de Seguridad Social. Incorporación de elementos que correspondan con salario voluntario en especie que pueda ser elegible para la exención a la Seguridad Social (20% del IPREM).

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema," Utilización de la consulta de elementos originales

Modificación de acumulación de devengos no básicos originales

Existen determinados devengos no básicos originales como INCENTIVOS o PRTCPCN BEN que pueden modificarse para que devenguen durante más de un mes para evitar las cotizaciones a la Seguridad Social de aquellos devengos que sobrepasen el tope máximo durante el mes de pago. En esta sección se ofrece una visión general de este proceso de modificación y se explica el modo de aplicar la compensación devengada durante más de un mes.

Modificación de devengos

Pasos para modificar los devengos no básicos para que se devenguen durante más de un mes:

1. Añada la fórmula post proceso SS FM BSE CNTB F en la página de Cálculo del devengo.
2. Elimine el acumulador de base de cotización (SS AC BSE M S) en la página de Acumulador para el devengo.
3. En la página Redondeo/Prorrato, añada la regla de prorrato GEN PO DIAS SLICE para el devengo.
4. En la página Nombre Devengo, seleccione la casilla Perceptor en el cuadro de grupo Niveles Sustitución del devengo. Esto le permite asignar los devengos a un perceptor mediante el componente Asig de Elemento por Perceptor (GP_ED_PYE) o Captura Incidencias Ocasional (GP_PI_MNL_ERNDED).
5. Añada un valor único en el campo 5 de la página Campos Personalizados Elemento. Así podrá diferenciar los devengos no básicos que devengan durante más de un mes.

La variable CLI VR M PRORRATEO determina el número de meses que se utiliza para distribuir las cotizaciones a la Seguridad Social del devengo. Debe establecer el valor de esta variable cuando asigna el devengo asociado mediante los componentes Asig de Elemento por Perceptor o Captura Incidencias Ocasional.

Funcionamiento de los devengos

El devengo asignado funciona de modo diferente en el caso de segmentación según el componente que utiliza para asignarlo. Si utiliza el componente Asig de Elemento por Perceptor, el sistema calcula el devengo en cada división o segmento con un valor prorrateado. El sistema calcula las aportaciones a la Seguridad Social según cada uno de estos valores. Si utiliza el componente Captura Incidencias Ocasional, el sistema calcula el devengo sólo una vez y no prorratea el valor. El sistema calcula las cotizaciones a la Seguridad Social en función del valor calculado.

Flujo del proceso de compensación

Con independencia del componente que utilice para asignar el devengo modificado, el flujo del proceso para la compensación devengada en varios meses es el mismo. El perceptor recibe el importe total del devengo asignado en el mes de pago. El sistema calcula la porción mensual del devengo aplicable al cálculo de la base de cotización dividiendo el importe total entre el número de meses introducidos (el valor introducido de CLI VR M PRORRATEO). La base pendiente es el importe total menos la porción mensual calculada. En los meses posteriores, el sistema recupera los datos del mes anterior. La base pendiente recuperada del mes anterior se convierte en el nuevo importe total. El sistema resta entonces la porción mensual del nuevo total para calcular una nueva base pendiente para el mes siguiente.

Los resultados de nómina para la compensación devengada durante más de un mes dependen de dos factores: mes de proceso y situación del perceptor.

- En el mes de pago, si el perceptor está enfermo, la base pendiente es el importe total menos la base mensual correspondiente a los días de cotización (días sano). La base de cotización mensual corresponde a los días sano.
- En los meses siguientes:
 - Si el perceptor no cotiza en el mes de proceso, el sistema almacena una fila igual a la anterior con un número menos de meses y con un importe total igual al importe pendiente del mes anterior.
 - Si el perceptor está enfermo, la base pendiente es el importe total menos la base mensual correspondiente a los días de cotización (días enfermo y sano). La base de cotización mensual corresponde a los días sano.
 - En el caso de baja, el sistema utiliza el importe total pendiente en el momento de baja para calcular la base de cotización. El importe pendiente es igual a cero en los meses siguientes, en caso de recontractación.

Páginas utilizadas para modificar la acumulación de devengos no básicos originales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Nombre Devengo	GP_PIN	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos de Nómina, Devengos, Nombre Devengo	Asignación de un nombre a cada elemento y definición de los parámetros básicos.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Devengos - Cálculo	GP_ERN_DED_CALC	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos de Nómina, Devengos, Cálculo	Definición de reglas de cálculo para un elemento de devengo.
Devengos - Redondeo/Prorratio	GP_ERN_DED_RND	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos de Nómina, Devengos, Redondeo/Prorratio	Definición de reglas de redondeo y de opciones de prorratio para los componentes de un elemento de devengo.
Devengos - Acumuladores	GP_ERN_DED_AC_ADDL	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos de Nómina, Devengos, Acumuladores	Especificación de los acumuladores (ya definidos en el sistema) a los que contribuye el elemento de devengo.
Asig de Elemento por Perceptor	GP_ED_PYE	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptores, Asig Devengos y Deducciones, Asig de Elemento por Perceptor	Consulta y actualización de asignaciones de devengos y deducciones o desactivación de asignaciones de los mismos, para cada perceptor.
Captura Incidencias Ocasional	GP_PL_MNL_ERNDED	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptores, Asig Devengos y Deducciones, Captura Incidencias Ocasional	Introducción de captura de incidencias para un perceptor. (Debe seleccionar el ID de empleado, el grupo de pago y el calendario para acceder a esta página).
Compen Acumulada > 1 Mes (ESP) (compensación acumulada durante más de un mes)	GPES_FUT_CNTRB	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Seguridad Social/Seguros, Compen Acumulada > 1 Mes (ESP)	Consulta de la compensación acumulada durante más de un mes.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Elementos de Devengo y Deducción," Definición de elementos de devengo

Consulta de la compensación acumulada durante más de un mes

Acceda a la página Compen Acumulada > 1 Mes (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Seguridad Social/Seguros, Compen Acumulada > 1 Mes (ESP)).

Compen Acumulada > 1 Mes (ESP)

ID Empleado: KEG005

Nombre: Alberto Lobo de la Cruz

Registro Empl: 0

De Año: 2009

A Año: 2009

De Mes: 01 - Enero

A Mes: 12 - Diciem

Buscar

Detalle Perceptores (Cotización)								Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero	1 de 8	Último
Nombre Elemento	Mes pg	Año pg	Mes	Año Cotiz	Impte Cotiz	Pend Cotiz	Moneda						
INCENTIVOS	5	2009	5	2009	1800.00	1200.00	EUR						
INCENTIVOS	5	2009	6	2009	1200.00	600.00	EUR						
INCENTIVOS	5	2009	6	2009	600.00	300.00	EUR						
INCENTIVOS	5	2009	7	2009	600.00		EUR						
PRTCPCN BEN	5	2009	5	2009	3600.00	3000.00	EUR						
PRTCPCN BEN	5	2009	6	2009	3000.00	2400.00	EUR						
PRTCPCN BEN	5	2009	6	2009	3000.00	2400.00	EUR						
PRTCPCN BEN	5	2009	7	2009	2400.00	1800.00	EUR						

Página Compen Acumulada > 1 Mes (ESP) (compensación acumulada durante más de un mes)

- De Año y A Año

Introduzca el rango de años sobre los cuales desea consultar la compensación.
- De Mes y A Mes

Introduzca el rango de meses sobre los cuales desea consultar la compensación.
- Buscar

Haga clic para ver la información de acumulación de devengos para el rango anual y mensual especificado.

Detalles Perceptores (Cotización)

Este cuadro de grupo muestra información detallada sobre cotización acumulada para el perceptor. Puede modificar los importes en los campos Importe a Cotizar y Pendiente Cotización.

Capítulo 7

Pago de Horas Extra

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de horas extra en Nómina Global - España así como una explicación de los siguientes temas:

- Integración con PeopleSoft Enterprise Gestión de Tiempos y Tareas
- Consulta de devengos de horas extra originales del sistema

Proceso de horas extras para España

Una de las funciones que PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España ofrece al usuario es la de gestión del pago de horas extra de los empleados. Las empresas pueden especificar las horas trabajadas anual, mensual o semanalmente, en función del número máximo de horas establecido por la legislación española. Las horas extra se producen cuando un perceptor trabaja más horas del número especificado. En este caso, la empresa debe pagar un recargo por las horas extraordinarias que se han trabajado.

Nota: no todas las empresas pagan una remuneración suplementaria por las horas extra. En el momento de la implantación del sistema, debe tener en cuenta si el tiempo suplementario trabajado por los empleados se considera como horas extra.

Existen dos tipos de horas extra según se trate de circunstancias ordinarias o extraordinarias:

Horas extra estructurales Son horas extra que necesita una empresa para realizar las siguientes tareas:

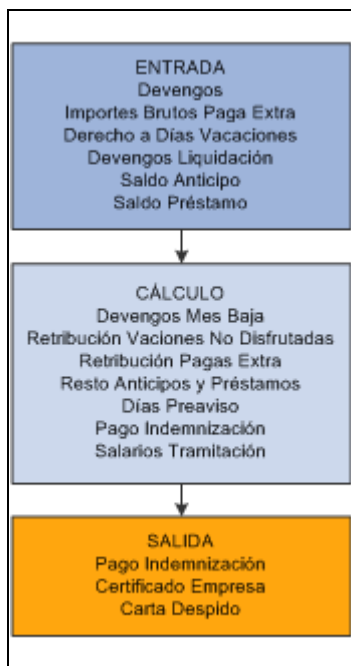
- Labores de prevención de accidentes.
- Reparación de daños causados por circunstancias extraordinarias.

Normalmente, las horas extra de este tipo vienen aprobadas por los sindicatos.

Horas extra no estructurales Horas extra que no guardan relación con circunstancias extraordinarias.

Horas extra en el flujo de procesos de pago

El siguiente diagrama ilustra la funcionalidad de las horas extra, desde la introducción de las horas al cálculo de horas extra y el resultado del salario bruto y las cotizaciones a la seguridad social, encuadrada dentro del flujo del proceso de pagos de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España.



Flujo del proceso de horas extra en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

Integración con PeopleSoft Enterprise Gestión de Tiempos y Tareas

Si su empresa utiliza PeopleSoft Gestión de Tiempos y Tareas, puede realizar lo siguiente:

- Inclusión de datos de tiempos y tareas en las ejecuciones de pagos.
- Reenvío de los datos de costes a Gestión de Tiempos y Tareas después de la ejecución de nómina.
- Posibilidad de compartir calendarios de empleados.

Gestión de Tiempos y Tareas especifica y almacena las diversas unidades horarias con el fin de enviarlas a Nómina Global. Por lo tanto, Nómina Global recibe y gestiona las unidades enviadas por Tiempos y Tareas con el fin de aplicarles la tarifa correspondiente.

En función de si se está utilizando Gestión de Tiempos y Tareas, existen dos modos de procesar las unidades de tiempo en la organización:

1. Si se utiliza Gestión de Tiempos y Tareas, el cálculo de los distintos tipos de horas se realiza fuera del proceso de nómina. En este caso, la nómina activa los distintos pagos.
2. Si *no* utiliza Gestión de Tiempos y Tareas, deberá introducir el número de horas según la tarifa de horas extra.

En el caso de que la empresa utilice Gestión de Tiempos y Tareas, el número de horas por categoría procede de la captura de incidencias. En cambio, las empresas que utilizan otra aplicación para calcular las distintas categorías de horas hacen uso de la captura de incidencias para almacenar los resultados. También pueden almacenarse manualmente como captura de incidencias. En este caso, todas las horas y permisos se calculan fuera del proceso de nómina. El proceso de nómina calcula únicamente los devengos correspondientes a esas horas y actualiza los acumuladores adecuados.

Las entradas de horas registradas en Gestión de Tiempos y Tareas tienen un Código de Registro de Horas (CRH) que identifica el tipo, unidades aplicables, moneda y otras características. Además, es posible asignar un código de tarea a cada captura de incidencia. La utilización de códigos de tarea le permite efectuar el seguimiento de horas por producto, por ubicación o por cualquier otra categoría.

Proceso de administración de tiempo

Para que el sistema de nómina pueda ejecutar el proceso, es necesario convertir las entradas de horas en horas a pagar. Estas entradas pueden utilizar reglas definidas por el usuario para horas extraordinarias u horas extra nocturnas, además de una gran variedad de reglas. Algunas de estas reglas precisan de datos de ausencias. En este caso se deben enviar los datos de ausencias de Nómina Global a Gestión de Tiempos y Tareas antes de ejecutar el proceso de administración de tiempo, mediante el cual se generan los CRHs que transfieren las unidades de horas a Nómina Global.

Una vez ejecutado el proceso de administración de tiempo, puede iniciar el de nómina. Nómina Global recupera automáticamente las horas a pagar de Tiempos y Tareas durante la fase de cálculo del proceso.

Una vez finalizada la nómina, puede iniciar un proceso de actualización que sincronice las entradas de horas a pagar en Tiempos y Tareas.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Integración con PeopleSoft Enterprise Gestión de Tiempos y Tareas"

Consulta de percepciones de tiempo extra originales

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye los siguientes devengos de hora extra:

<i>Devengos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Acumuladores</i>
HRS EXTRA E	Horas extra estructurales	GEN AC DEV VRBLS S SS AC BSE HR X E S
HRS EXTRA NE	Horas extra no estructurales	GEN AC DEV VRBLS S SS AC BSE HR X NES

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema,"
Utilización de la consulta de elementos originales

Capítulo 8

Préstamos y Anticipos

En este capítulo se ofrece una descripción general de los préstamos y anticipos así como una explicación de los siguientes temas:

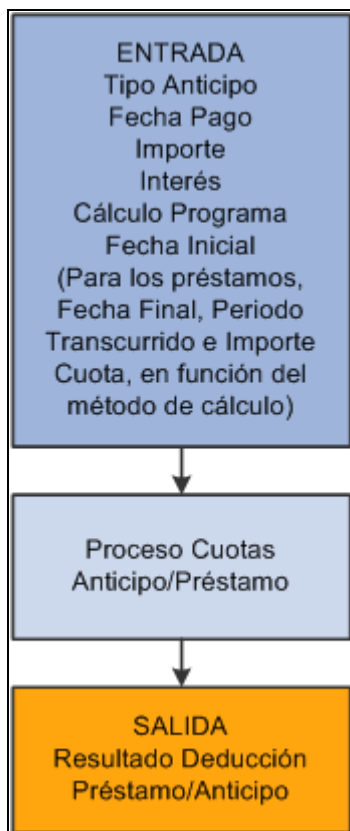
- Definición de cuotas de préstamos y anticipos
- Consulta de elementos originales para el proceso de préstamos y anticipos

Concepto de préstamos y anticipos

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite procesar los pagos de préstamos y de anticipos realizados a los empleados a través de la nómina. La empresa abona el préstamo o el anticipo en un periodo de pago utilizando la paga del empleado o en efectivo y, posteriormente, retira las cuotas de la paga del empleado en periodos de pago sucesivos, hasta que todo el importe ha sido devuelto. Los anticipos deben devolverse en un único periodo. Utilice la página Anticipos/Préstamos para introducir los detalles referentes al préstamo o al anticipo de un empleado y el sistema registrará las cuotas en la página Calendario de Pagos.

Cuotas de préstamos y anticipos en el flujo de procesos de pago

El diagrama siguiente ilustra el modo en que las cuotas de anticipos y préstamos se integran en el flujo general de procesos de pago de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España. Las cuotas de préstamos y anticipos son deducciones voluntarias, las cuales se aplican después de las deducciones oficiales. En la lista de procesos aparecen después de las deducciones oficiales.



Flujo de procesos de anticipos y préstamos en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

Definición de cuotas de préstamos y anticipos

En este apartado se ofrece una descripción general de las cuotas de anticipos y préstamos así como una explicación de los siguientes temas:

- Introducción de préstamos y anticipos
- Consulta del calendario de pagos

Concepto de cuotas de anticipos y préstamos

Si un empleado recibe un anticipo, debe devolver el importe total durante el mismo mes en que lo ha recibido o en el mes siguiente. Los anticipos se pagan en un único periodo, es decir, su devolución no puede realizarse en varios meses. Los empleados también pueden solicitar el anticipo de una paga extra; en este caso, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España deduce la devolución del anticipo de una paga de este tipo.

Si se concede un préstamo a un empleado, la empresa puede utilizar PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España para seleccionar uno de los tres tipos de cálculo existentes para la cuota. Puede especificar el número de periodos durante los cuales va a realizarse el pago de ésta y dejar que el sistema determine la fecha final. O bien, puede especificar el importe de la cuota de cada periodo y dejar que el sistema determine esa fecha.

También puede introducir el tipo de interés que se aplica. Por ejemplo, si el tipo de interés oficial es el 7%, y concede al empleado un préstamo al 4%, éste será un 3% más barato que un préstamo bancario. La legislación española considera la diferencia entre el tipo de interés oficial y el de la empresa como salario en especie y se calcula del siguiente modo:

Salario en especie = importe de la cuota al tipo de interés oficial – importe de la cuota al tipo de interés de la empresa.

Con Nómina Global, puede indicar al sistema que tenga en cuenta el número de pagas extra que corresponden al empleado. Normalmente, los empleados españoles tienen doce pagas, más el número de pagas extra especificado en el convenio laboral correspondiente. Si desea que Nómina Global tenga en cuenta las pagas extra al calcular las cuotas del préstamo de los empleados, el sistema consultará las pagas extra que corresponden a cada empleado en el convenio y calculará las cuotas de acuerdo con ello.

Utilice la página Anticipos/Préstamos para introducir los detalles correspondientes al préstamo o al anticipo de un empleado y consulte las cuotas de éste en la página Calendario de Pagos.

Páginas utilizadas para definir préstamos y anticipos

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Anticipos/Préstamos	GPES_ADV_LOAN	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Préstamos, Anticipos/Préstamos (ESP), Anticipos/Préstamos	Registro de los detalles correspondientes al préstamo o anticipo de un empleado.
Calendario de Pagos	GPES_ADVLOAN_SCHED	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Préstamos, Anticipos/Préstamos (ESP), Calendario de Pagos	Consulta del estado del préstamo o anticipo de un empleado, así como de las cuotas satisfechas. La página muestra los importes originales de préstamo y anticipo, la cantidad pendiente de devolución y el calendario de amortización del préstamo.

Introducción de anticipos y préstamos

Acceda a la página Anticipos/Préstamos (Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Préstamos, Anticipos/Préstamos (ESP), Anticipos/Préstamos).

Anticipos/Préstamos

Calendario de Pagos

Susan Jones

ID Persona: 0002

Anticipos/Préstamos

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*N° Secuencia: 2

Descripción: Préstamo

Datos Pago

Tipo Anticipo: Préstamo

Interés Oficial: 4,00

Fecha Pago:

Importe: 3.500,00

Moneda: EUR

Interés Empresa:

Calendario Cuotas

Tipo Cálculo: Periodo Transcurrido

☐ Aplicar Paga Extra

Fecha Inicial: 01/01/2000

Fecha Final:

Periodo Transcurrido: 1

Calcular Préstamo

Página Anticipos/Préstamos

Anticipos/Préstamos

N° Secuencia	Introduzca un número de secuencia para el préstamo o anticipo. Este número sirve para evitar la duplicación de condiciones, no controla la secuencia de proceso.
Datos Pago	
Tipo Anticipo	Seleccione el tipo de anticipo que va a recibir el empleado: <i>Anticipo</i> o <i>Préstamo</i> .
Interés Oficial	Este campo sólo aparece al seleccionar la opción Préstamo. El sistema muestra el tipo de interés oficial definido en la página Parámetros Legales.
Fecha Pago	Seleccione la fecha en la que se va a pagar el préstamo o el anticipo al empleado. El sistema generará un importe de devengos para el periodo de nómina correspondiente. Nota: si deja este campo en blanco, se considerará que el pago va a realizarse en efectivo. El sistema no genera el devengo y lo paga mediante el proceso de nómina.
Importe	Introduzca el importe del préstamo o del anticipo.

Interés Empresa

Este campo sólo aparece al seleccionar la opción Préstamo. Introduzca el tipo de interés que la empresa aplica al préstamo.

Calendario Cuotas**Tipo Cálculo**

Seleccione un tipo de cálculo para determinar el calendario de pagos. Los valores son:

Periodo Transcurrido: seleccione esta opción si desea que el sistema calcule la fecha final y el importe de las cuotas, en función del número de periodos especificados en el campo Periodo Transcurrido. El campo Fecha Final quedará desactivado.

Fecha Final: seleccione esta opción si desea especificar la fecha final de las cuotas del préstamo. El campo Periodo Transcurrido quedará desactivado.

Importe Fijo: seleccione esta opción si desea especificar el importe fijo que el empleado devolverá cada periodo de pago. El sistema calcula el número de cuotas. El sistema muestra el campo Cuota en lugar del campo Periodo Transcurrido. El campo Fecha Final quedará desactivado.

Nota: si selecciona el valor *Anticipo* en el campo Tipo Anticipo, el sistema definirá el Tipo Cálculo como *Periodo Transcurrido*.

Aplicar Paga Extra

Seleccione esta casilla si desea que la paga extra se incluya en el cálculo.

Fecha Inicial

Introduzca la fecha en la que el empleado comienza a pagar las cuotas del préstamo o el anticipo.

En el caso de los anticipos de paga extra, la fecha inicial debe hallarse incluida en el periodo de la paga extra en el que se realizará la devolución.

Fecha Final

Introduzca la fecha final de las cuotas del préstamo o del anticipo. Sólo podrá introducir un valor en este campo si ha seleccionado Fecha Final como tipo de cálculo.

Nota: el sistema genera los pagos entre las fechas inicial y final, y calcula el importe necesario que debe deducirse.

Periodo Transcurrido

Introduzca el número de periodos de pago que tardará el empleado en devolver el préstamo. Sólo podrá introducir un valor en este campo si ha seleccionado *Periodo Transcurrido* como tipo de cálculo.

El sistema calcula la fecha final. Por ejemplo, si introduce un periodo transcurrido de 13, el sistema calcula la fecha final como 13 periodos de pago tras la fecha inicial introducida y el importe a devolver.

Nota: si selecciona el tipo *Anticipo*, el sistema establece el Periodo Transcurrido como 1. Esto se debe a que la devolución de los anticipos debe realizarse completamente en el siguiente periodo de pago.

- Cuotas

Introduzca el importe de la cuota mensual que el empleado ha solicitado pagar. Este importe incluye el importe del capital del préstamo y el pago de intereses. Sólo podrá introducir un valor en este campo si ha seleccionado la opción *Importe Fijo* como tipo de cálculo.
- Permitir Última Cuota Superior

Seleccione esta opción para incluir cualquier importe restante del préstamo que sea inferior al importe de la cuota como parte del último pago programado. Por ejemplo, si asigna un préstamo de 3500 EUR a un perceptor con una Cuota de 1000 euros, el sistema programará tres pagos de 1000 euros y un pago final de 500 para satisfacer el préstamos, si no se ha seleccionado la casilla Permitir Última Cuota Superior. Si la casilla está seleccionada, el sistema programará dos pagos de 1000 euros y un pago final de 1500 euros.

Este campo sólo aparece si selecciona *Importe Fijo* como tipo de cálculo.
- Calcular Préstamo

Este botón sólo aparece en el caso de los préstamos. Haga clic sobre este botón para calcular de forma automática el préstamo. El sistema consulta en el convenio laboral del empleado el número de pagas extra a las que tiene derecho.

Consulta del calendario de pagos

Acceda a la página Calendario de Pagos (Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Préstamos, Anticipos/Préstamos (ESP), Calendario de Pagos).

Anticipos/Préstamos

Calendario de Pagos

ID0002Susan Jones

Empleado:

Total Anticipos/Préstamos

BuscarVer TodoPrimero1 de 1Último

Nº Secuencia:1

☐ Sustituir Cuota

Importe Total:3.557,15

Moneda:EUR

Total Capital:3500,00

Total Intereses:57,15

Total Salario en Especie:19,05

Tabla Amortización Préstamos

PersonalizarBuscarVer TodoPrimero1-4 de 12Último

Mes	Paga Extra	Año	Capital	Interés	Cuotas	Salario en Especie	Paqado		
1	<input type="checkbox"/>	2011	287,68	8,75	296,43	2,92	<input type="checkbox"/>	+	-
2	<input type="checkbox"/>	2011	288,40	8,03	296,43	2,68	<input type="checkbox"/>	+	-
3	<input type="checkbox"/>	2011	289,12	7,31	296,43	2,44	<input type="checkbox"/>	+	-
4	<input type="checkbox"/>	2011	289,84	6,59	296,43	2,19	<input type="checkbox"/>	+	-

Página Calendario de Pagos

Total Anticipos/Préstamos

Nº Secuencia	El sistema muestra el número de secuencia introducido en la página Anticipos/Préstamos.
Importe Total	Muestra el importe total del préstamo o del anticipo que se ha pagado al empleado. Si un empleado tiene varios préstamos, el sistema mostrará los detalles de cada uno y el importe total del préstamo, y calculará el importe de préstamo que queda por devolver.
Impte Restante	Muestra el importe del préstamo o del anticipo que aún no se ha devuelto. Este importe se reduce automáticamente en cada periodo de pago, cuando se retiran las cuotas del salario del empleado.

Tabla Amortización Préstamos

Mes	Muestra el mes en que deben satisfacerse las devoluciones y si se han abonado. Por ejemplo, si seleccionó 1/4/2004 como fecha inicial en la página Anticipos/Préstamos, aparecerá 4 como primer mes de pago de cuota. Es decir, la primera cuota se debe pagar en abril, el cuarto mes del año.
Paga Extra	El sistema activa esta casilla de selección si una devolución va a realizarse en una paga extra.
Año	El sistema introduce el año en el que se ha pagado la cuota.
Capital	El sistema muestra el importe correspondiente al capital de la cuota del préstamo que el empleado debe hacer efectiva. Este importe no incluye el pago de intereses del préstamo.
Interés	El sistema calcula el interés aplicable al préstamo.
Cuotas	El sistema calcula la cuota total del préstamo o del anticipo de ese mes. Este importe está compuesto por el capital y los intereses.
Salario en Especie	El sistema calcula la diferencia entre el coste del préstamo al tipo de interés oficial y al tipo de interés definido en la página Anticipos/Préstamos. Esta información se utiliza a efectos fiscales.
Pagado	El sistema activa esta casilla de selección cuando se ha pagado una cuota del préstamo o del anticipo.

Consulta de elementos originales para el proceso de préstamos y anticipos

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Devengos de préstamos y anticipos originales
- Deducciones de préstamos y anticipos originales

Devengos de préstamos y anticipos originales

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España utiliza los siguientes devengos para calcular los pagos de préstamos y anticipos:

<i>Devengos</i>	<i>Descripción</i>
DEV ADELANTO	Anticipo: contiene el importe que se va a pagar al empleado en concepto de anticipo, el cual deberá devolver el empleado en las nóminas siguientes. El campo de cliente 5 contiene la etiqueta DEV ADLNT0. Sólo se procesa para el último segmento del periodo. Sin cálculo retroactivo.
DEV PRESTAMO	Préstamo: se utiliza para el pago de préstamos. El campo de cliente 5 contiene la etiqueta DEV PRSTMO. Sólo se procesa para el último segmento del periodo. Sin cálculo retroactivo.
PRSTMO EX	Impte Imple Préstamo Especie. Muestra el importe de intereses en exceso que resultan cuando el tipo de interés es inferior al tipo oficial. Se calcula restando cada mes los intereses correspondientes al préstamo del interés oficial.

Deducciones de préstamos y anticipos originales

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España utiliza las siguientes deducciones para calcular las cuotas de préstamos y anticipos:

Deducción	Descripción
DD ADELANTO	Deducción Anticipo. Se utiliza para la devolución de anticipos. El campo de cliente 5 contiene la etiqueta DD ADELANTO. Sólo se procesa para el último segmento del periodo. Sin cálculo retroactivo.
DD PRST CAP	Deducción Capital Préstamo. Se utiliza para la devolución de la parte correspondiente al capital de un préstamo. El campo de cliente 5 contiene la etiqueta DD PRST CAP. Sólo se procesa para el último segmento del periodo. Sin cálculo retroactivo.
DD PRST INT	Deducción Interés Préstamo. Se utiliza para la devolución de la parte correspondiente a los intereses de un préstamo. Esta deducción toma su valor de la variable AYP VR IMPTOT INT, previamente calculada en AYP FM IMPORTE llamada por DDPRST CAP. Sólo se procesa para el último segmento del periodo. Sin cálculo retroactivo.
LIQ ADLNT0	Liquidación Préstamo. Determina el importe pendiente del anticipo para los empleados que han causado baja en la empresa.
LIQ PRSTMO	Liquidación Préstamo. Determina el importe pendiente del préstamo.
PRSTMO EXX	Impte Imple Préstamo Especie. Muestra el importe de intereses en exceso que resultan cuando el tipo de interés es inferior al tipo oficial. Esta deducción está vinculada con el devengo PRSTMO EX, a la que además compensa.

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema,"
Utilización de la consulta de elementos originales

Capítulo 9

Definición de Cotizaciones a la Seguridad Social

En este capítulo se ofrece una descripción general de términos y conceptos relativos a la Seguridad Social, el cálculo de cotización, datos de PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos en el cálculo de cotización a la Seguridad Social, gestión de colaboración de autoaseguradora, así como una explicación de los siguientes temas:

- Consulta y definición de topes, cuotas y bases de cotización a la Seguridad Social
- Definición de la base de cotización en situación de pluriempleo
- Definición de un límite de tiempo de la Seguridad Social para los datos del informe FDI
- Definición de datos de autoaseguradora
- Consulta de elementos de deducción a la Seguridad Social originales

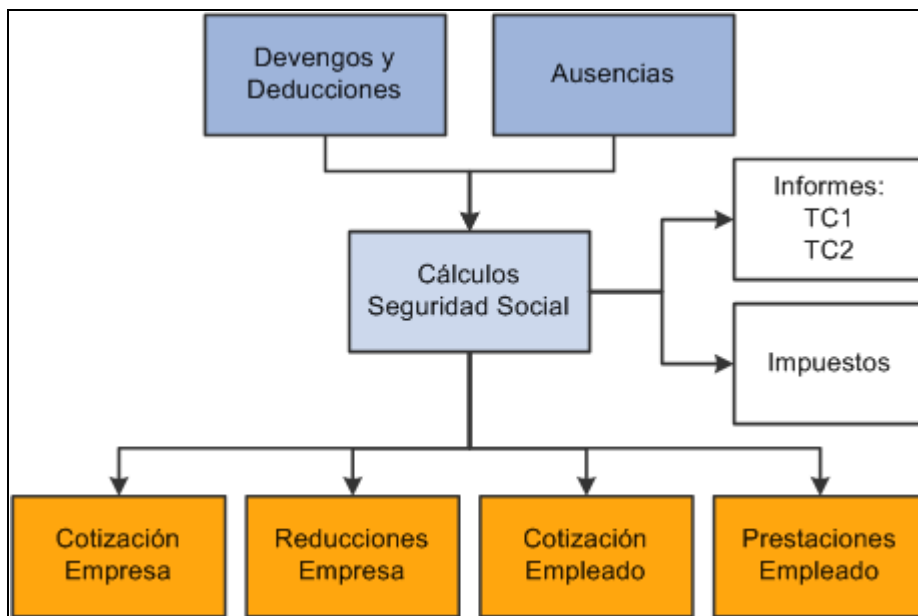
Términos y conceptos relativos a la Seguridad Social

En este apartado se describen los siguientes temas:

- La Seguridad Social en el flujo de procesos de pago
- Bases
- Porcentajes y cuotas
- Régimen general y regímenes especiales
- Grupos de cotización
- Bases de cotización máxima y mínima
- Topes máximo y mínimo

La Seguridad Social en el flujo de procesos de pago

El diagrama siguiente ilustra el modo en que el proceso de cotización a la Seguridad Social se integra en el flujo general de procesos de pago de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España. El proceso de cotización a la Seguridad Social calcula las contribuciones de la empresa y del trabajador y las reducciones de la empresa, y genera los datos para los informes a la Seguridad Social TC1 y TC2. Tras el proceso de cotización a la Seguridad Social, el siguiente paso es el cálculo de impuestos.



La Seguridad Social en el flujo de procesos de pago para PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

Bases

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España calcula las deducciones y contribuciones a la Seguridad Social como porcentajes de una *base de cotización*, excepto en el caso de los trabajadores con contratos de formación y prácticas, cuyas contribuciones y deducciones se basan en cuotas fijas. En el caso de trabajadores pluriempleados, el cálculo se realiza a partir de las bases mínima y máxima reducidas que se definen en la página Datos de Pluriempleo.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye acumuladores para las siguientes bases de cotización:

- Base de contingencias comunes. Permite calcular la cotización por contingencias comunes.
- Base de contingencias profesionales. Se utiliza para calcular la cotización a la Seguridad Social en los siguientes casos:
 - Incapacidad Temporal (IT) e Invalidez, Muerte y Supervivencia (IMS).
 - Desempleo.
 - Formación profesional.
 - Fondo de Garantía Salarial (FOGASA)
- Base de horas extra estructurales. Se utiliza para calcular las cotizaciones a la Seguridad Social de las horas extra estructurales.
- Base de horas extra no estructurales. Se utiliza para calcular las cotizaciones a la Seguridad Social de las horas extra no estructurales.

Nota: en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España pueden calcularse las bases de las contingencias comunes y profesionales de los empleados con contrato de formación o aprendizaje para su utilización en el proceso de prestaciones de la Seguridad Social. Estas bases no son necesarias para el cálculo de cotización a la Seguridad Social.

Porcentajes y cuotas

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite calcular las contribuciones y deducciones a la Seguridad Social como un *porcentaje* de la base de cotización o a partir de una *cuota* fija, en función del ID de contribución a la Seguridad Social asignado al empleado. El ID de contribución permite definir los siguientes conceptos:

- Tipo de contrato de la Seguridad Social.
- Tipo de contribución.

Para los empleados con un tipo de contrato *ordinario* el tipo de contribución será de *porcentaje*. En el caso de estos empleados, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España calcula las contribuciones y deducciones como un porcentaje de la base de contingencias comunes (CC), la base de las contingencias profesionales (CP) o las bases de las horas extra estructurales o no estructurales. En el caso de empleados cuyo tipo de contrato es de formación, el tipo de contribución será de *cuota*, lo que indica que las contribuciones y deducciones se basan en cuotas fijas. Las cuotas y los porcentajes se establecen por ley y pueden variar de un año para otro.

Nota: puede consultar y actualizar los porcentajes y las cuotas que se utilizan para los cálculos relacionados con la cotización a la Seguridad Social en la página Contribución.

Régimen general y regímenes especiales

El sistema de la Seguridad Social se divide en un régimen general y varios regímenes especiales. El régimen general se aplica a la mayoría de los trabajadores por cuenta ajena, mientras que los regímenes especiales cubren a los trabajadores por cuenta propia o autónomos, y algunas categorías de trabajadores como la de los trabajadores del mar, los de minería del carbón y las empleadas del hogar. Por el momento, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España sólo ofrece reglas para el régimen general.

Los becarios se integran en el régimen general, pero se les aplica una normativa especial en relación con el cálculo de la cotización a la Seguridad Social:

- Deben estar asociados al grupo de cotización número 7.
- Deben tener asignado un ID de cotización 008.
- Debe tener la clase de empleado *Interno* en la página de Información de Puesto.
- La base de contingencias comunes es la base mínima en el régimen general.
- La base de contingencias profesionales es la base mínima en el régimen general.

A efectos de generación del fichero plano FAN, no es necesario que los becarios estén asociados a un tipo de contrato oficial.

Nota: aunque PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluya sólo reglas para el régimen general, puede definir reglas para los otros regímenes mediante las páginas Régimen, Grupo de Cotización y Contribución.

Grupos de cotización

Todos los trabajadores que cotizan a la Seguridad Social están asignados a grupos de cotización definidos por la Administración según su nivel de formación, actividad profesional y título de puesto. Cada año, la Administración establece diferentes bases de cotización y topes máximos y mínimos para cada grupo de cotización y cada régimen.

Nota: los valores de las bases de cotización y los topes máximos y mínimos del régimen general se definen en la página Régimen.

Bases de cotización máxima y mínima

Para cada grupo de cotización la Administración establece una base máxima y mínima para su uso en el cálculo de la base de cotización por contingencias comunes. Es decir, para un empleado de un grupo específico, la base de cotización a la Seguridad Social no puede ser mayor ni menor que el máximo o el mínimo fijado para ese grupo. Por ejemplo, si los devengos de un trabajador sujetos a cotización a la Seguridad Social son tan altos que la base de cotización calculada sobrepasa el límite máximo, la base de cotización real debe reducirse a ese límite. Es decir, la cotización a la Seguridad Social se basa sólo en la parte del salario del perceptor que es igual al límite máximo o mínimo de cada grupo o se encuentra entre éstos.

Nota: las bases de cotización máximas y mínimas por contingencias comunes se definen en la página Grupo de Cotización.

Topes máximo y mínimo

Cada año, la Administración establece los topes máximo y mínimo para el cálculo de la base de cotización por contingencias profesionales. De igual modo que en el caso de las contribuciones por contingencias comunes, las de contingencias profesionales se basan sólo en la parte del salario del perceptor equivalente al tope máximo o mínimo de cada grupo, o al importe que se encuentra entre ambos topes. Los topes son los mismos para todos los grupos de cotización de un mismo régimen.

Nota: los topes máximo y mínimo por contingencias profesionales se definen en la página Régimen.

Concepto de cálculo de cotización

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Cálculo de cotizaciones a la Seguridad Social
- Cálculo de la base de cotización para empleados con contrato ordinario

- Cálculo de la base de cotización para pluriempleados
- Cálculo de la base de cotización para trabajadores con contrato de formación y prácticas
- Cálculo de la base de cotización para empleados a tiempo parcial
- Regularización de la base de cotización
- Recuperación del cálculo de porcentajes y cuotas
- Cálculo de la cotización

Cálculo de cotizaciones a la Seguridad Social

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España calcula las contribuciones de la Seguridad Social multiplicando una base por un porcentaje (en el caso de los empleados con contrato ordinario), o utilizando una cuota fija (en el caso de contratos de formación y prácticas).

En PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España el sistema realiza las siguientes tareas:

- Calcula la base de cotización a la Seguridad Social.
- Regulariza la base de cotización mediante la comparación con los valores mínimos y máximos definidos por la Administración.
- Recupera el porcentaje utilizado para calcular las contribuciones de los empleados con contrato ordinario (o cuotas en el caso de trabajadores con contratos de formación y prácticas).
- Calcula la cotización multiplicando una base por un porcentaje (o asignando una cuota fija en el caso de trabajadores con contratos de formación y prácticas)

Nota: PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España también calcula las contribuciones del saldo pendiente de vacaciones de los empleados que han causado baja en la empresa. Este tema se analizará más adelante en el manual.

Consulte también

Capítulo 18, "Baja de Empleados," página 325

Cálculo de la base de cotización para empleados con contrato ordinario

En este apartado se describe el modo en que el sistema obtiene las cuatro bases necesarias para calcular las cotizaciones a la Seguridad Social de los empleados: base de contingencias comunes, base de contingencias profesionales y bases para horas extra estructurales y no estructurales.

Nota: en este apartado se describe el modo en que el sistema realiza los cálculos de empleados con contrato ordinario. Los cálculos serán diferentes para los empleados con contrato de formación, prácticas o pluriempleados.

Cálculo de la base de contingencias comunes

La base de contingencias comunes se compone de diversas *bases secundarias*, que contienen los devengos correspondientes a los siguientes conceptos:

- Base de los días durante los cuales el empleado está sano más el prorrateo de la paga extra.
- Días en los que el empleado no trabaja debido a alguno de los siguientes tipos de ausencia: ausencia por IT, ausencia por AT, ausencia por maternidad o paternidad o ausencia por riesgo durante el embarazo.

Para los empleados de cotización mensual que cotizan 30 días en total independientemente de los días que tenga el mes, el sistema calcula los días de ausencia como 30 días en los que no está enfermo.

- Ausencia en la que el empleado cotiza por lo que gana.
- Ausencia en la que el empleado cotiza por la base mínima.

Además de sumar las distintas bases secundarias para calcular el importe final de la base por contingencias comunes, el sistema define el valor de las bases máximas y mínimas que deben utilizarse en el proceso de normalización cuando un trabajador está pluriempleado en distintas empresas.

Cálculo de la base de contingencias profesionales

El cálculo de la base de contingencias profesionales es prácticamente el mismo que el de la base de contingencias comunes. Las diferencias más importantes entre ambos son las siguientes:

- Mientras que en el cálculo de contingencias comunes se utilizan las bases máxima y mínima correspondientes al grupo de cotización del empleado (tal y como se han definido en la página Grupo de Cotización), en el cálculo de contingencias profesionales se utilizan los topes máximo y mínimo definidos en la página Régimen.
- Para obtener la base de contingencias profesionales, el importe por horas extra estructurales y no estructurales se añade a la base de los días en los que el trabajador no está enfermo.
- Del mismo modo que en el cálculo de contingencias comunes se utiliza un salario mínimo por hora para hallar la base de cotización de los empleados a tiempo parcial, el cálculo de contingencias profesionales utiliza su propia tarifa por hora mínima.

Cálculo de las bases por horas extra

A diferencia de las bases por contingencias comunes y profesionales, las bases por horas extra estructurales y no estructurales no se someten a los procesos de regularización ni requieren ningún cálculo especial. Sólo se utilizan como base para determinar la cotización por horas extraordinarias del empleado.

Cálculo de la base de cotización para pluriempleados

En casos de pluriempleo, la base total de cotización a la Seguridad Social debe distribuirse entre los puestos de las distintas empresas, a fin de impedir que se retenga un exceso de contribuciones en la nómina del empleado.

Pasos para activar el cálculo de la base de cotización de los pluriempleados:

- Especifique la fecha efectiva en la que se va a iniciar la distribución de las bases en la página Datos de Pluriempleo.
- Introduzca un porcentaje (facilitado por la Seguridad Social) que represente la proporción de la base de contingencias comunes que se aplica a cada puesto en la página Datos de Pluriempleo. El sistema aplica estos porcentajes a los topes y bases de contingencias comunes utilizados en el proceso de normalización.
- Introduzca un porcentaje (facilitado por la Seguridad Social) que represente la proporción de la base de contingencias profesionales que se aplica a cada puesto en la página Datos de Pluriempleo. El sistema aplica estos porcentajes a los topes y bases de contingencias profesionales utilizados en el proceso de normalización.

Cálculo de la base para empleados en formación

En los contratos de formación, las cotizaciones a la Seguridad Social no se calculan como un porcentaje de la base, sino mediante una cuota fija. Por tanto, el sistema no necesita definir ninguna base para calcular las contribuciones o deducciones de esta categoría de empleados. No obstante, se calcula tanto la base por contingencias comunes como la base por contingencias profesionales para su uso en el proceso de prestaciones de la Seguridad Social.

Cálculo de la base de contingencias comunes

Para calcular la base por contingencias comunes de los trabajadores con contrato de formación y prácticas, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España calcula el 75% de la base utilizando la base mínima (en el caso de los empleados a tiempo completo cuya frecuencia de cotización es mensual o diaria), o la base mínima por hora (si el empleado trabaja a tiempo parcial).

Nota: las bases máxima y mínima, y la base mínima por hora utilizadas en este cálculo proceden de la página Grupo de Cotización.

Cálculo de la base de contingencias profesionales

Para calcular la base por contingencias profesionales de los trabajadores con contrato de formación y prácticas, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España calcula el 75% de la base utilizando el tope mínimo (en el caso de los empleados a tiempo completo cuya frecuencia de cotización es mensual o diaria), o la base mínima por hora (si el empleado trabaja a tiempo parcial).

Nota: el tope mínimo y la base mínima por hora utilizados en este cálculo proceden de la página Grupo de Cotización.

Activación del proceso de cálculo para empleados con contrato de formación y prácticas

Para activar el cálculo correcto de los trabajadores con contrato de formación y prácticas, es necesario definir las cuotas de cotización que deben aplicarse en la página Contribución, y vincular al empleado con el ID Régimen y Contribución SS correctos en la página Estado/Contenido de Contrato.

Consulte también

Capítulo 10, "Gestión del Cálculo de la Seguridad Social," página 145

Cálculo de la base de cotización para empleados a tiempo parcial

El cálculo de la base de cotización a la Seguridad Social de los empleados a tiempo parcial (independientemente de si son regulares o irregulares) difiere del usado para los empleados a tiempo completo. El registro de las cotizaciones de estos empleados se hace en horas.

Al ejecutar el proceso de normalización, el sistema calcula la base mínima multiplicando el salario por hora mínimo legal por el número real de horas trabajadas. La base de cotización máxima de los empleados a tiempo parcial es la misma que la base máxima de los empleados a tiempo completo.

Al calcular las contingencias profesionales de los empleados a tiempo parcial, el sistema obtiene el tope mínimo multiplicando el salario por hora mínimo fijado por la ley por el número de horas trabajadas. El tope máximo de los empleados a tiempo parcial y el de los empleados a tiempo completo es el mismo.

El sistema calcula las horas de forma diferente para los empleados regulares e irregulares a tiempo parcial. En el caso de los empleados regulares a tiempo parcial, el sistema multiplica el valor de la variable CLI VR RED JORNADA por 30 si el empleado pertenece a un grupo de trabajo mensual, o bien por el número de días del mes si el empleado pertenece a un grupo de trabajo diario. En el caso de empleados irregulares a tiempo parcial sin un valor sustituido en CLI VR RED JORNADA, el sistema utiliza el calendario laboral asignado al empleado para calcular el número exacto de horas trabajadas.

Consulte también

Capítulo 4, "Concepto de Devengos Básicos," Cálculo de devengos, página 53

Normalización de la base de cotización

En este apartado se describe el modo en que PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España compara las bases de cotización de un empleado con los importes mínimo y máximo estipulados por la Administración, en el cálculo de las contribuciones por contingencias comunes y profesionales de los empleados con contrato regular.

Nota: lo explicado en este apartado no es aplicable a los trabajadores con contrato de formación y prácticas, ya que en esos casos la base de cotización se define como una cuota fija.

El sistema calcula las cotizaciones a la Seguridad Social del empleado del siguiente modo:

1. Calcula todas las bases secundarias que contribuyen al acumulador de base de cotización principal.
2. Suma todas las bases secundarias que contribuyen al acumulador de cotización a la Seguridad Social.

3. Para determinar la base por *contingencias comunes*, el sistema compara la suma calculada en el paso 2 con las bases máxima y mínima (importes) definidas para cada grupo de cotización de la página Grupo de Cotización.

En el cálculo de la base por *contingencias profesionales*, el sistema añade el importe resultante del paso 2 a las horas extra estructurales y no estructurales, y compara el resultado con los topes máximo y mínimo de la página Régimen. Si el importe es menor que la base mínima o el tope mínimo, el sistema define la base utilizada para calcular las contribuciones como la base mínima o el tope mínimo. Si ese importe es mayor que la base máxima o el tope máximo, define la base utilizada para el cálculo de cotización a la Seguridad Social como la base máxima o el tope máximo.

En el proceso de los empleados a tiempo parcial, el sistema utiliza un conjunto de bases y topes de referencia derivados del salario por hora mínimo fijado por la ley.

Ejemplo

Este ejemplo ilustra el modo en que PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España compara la base por contingencias comunes.

Supongamos que para un empleado se ha calculado una base mensual de 700 euros, que es la suma de los devengos de cotización más el importe de la paga extra prorrateada. Para nuestro ejemplo, consideraremos que el empleado no ha tenido ninguna ausencia y que sus contribuciones a la Seguridad Social se procesan mensualmente.

Suponiendo que las bases máxima y mínima del empleado son, respectivamente, 3166.20 euros y 1016.40 euros, comprobaremos que el importe de 700 euros está por debajo de la base mínima. Por tanto, la base de cotización sería 799,80 euros.

Bases y topes de referencia

Aunque el proceso de cotizaciones es esencialmente el mismo para las contingencias profesionales y comunes, estos dos tipos de contribución emplean un conjunto de bases o topes de referencia diferentes. Al calcular la base por contingencias comunes, el sistema utiliza las bases máxima y mínima definidas en la página Grupo de Cotización. Al calcular la base por contingencias profesionales, utiliza los topes máximo y mínimo definidos en la página Régimen. En el proceso de los empleados a tiempo parcial, el sistema utiliza un conjunto de bases/topes de referencia derivados del salario por hora mínimo fijado por la ley.

La tabla siguiente indica las páginas del sistema en las que puede consultar, actualizar o definir las bases y los topes actuales utilizados para calcular las contribuciones de los empleados que trabajan a tiempo completo, y los salarios por hora mínimos utilizados para definir las bases y los topes de referencia de los empleados a tiempo parcial.

Tipo de contribución	Consulte, actualice o defina la base o el tope en:	Comentarios
Contingencias comunes (empleados a tiempo completo)	Página Grupo de Cotización	Nada

Tipo de contribución	Consulte, actualice o defina la base o el tope en:	Comentarios
Contingencias comunes (empleados a tiempo parcial)	Página Grupo de Cotización	En el proceso de los empleados a tiempo parcial, el sistema calcula la base mínima multiplicando el salario por hora mínimo legal por el número real de horas trabajadas. La base máxima es la misma que para los empleados a tiempo completo.
Contingencias profesionales (empleados a tiempo completo)	Página Régimen	Nada
Contingencias profesionales (empleados a tiempo parcial)	Página Régimen	En el proceso de los empleados a tiempo parcial, el sistema calcula el tope mínimo multiplicando el salario por hora mínimo fijado por la ley por el número de horas trabajadas. El tope máximo es el mismo que para los empleados a tiempo completo.

Nota: las bases máximas y mínimas, y los salarios por hora mínimos para las contingencias comunes varían en función del ID de régimen y del grupo de cotización. El tope máximo, el mínimo y el salario por hora mínimo para las contingencias profesionales varían sólo en función del ID de régimen.

Recuperación del cálculo de porcentajes y cuotas

En el caso de los empleados con contrato ordinario, una vez definida la base para el cálculo de las cotizaciones a la Seguridad Social, el sistema recupera el porcentaje correcto que debe aplicarse a la base. Para los empleados con contratos de formación y prácticas, el sistema recupera la cuota de cotización.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España utiliza fórmulas de lectura de datos para recuperar el porcentaje o la cuota adecuados. La cuota exacta o el porcentaje utilizado para calcular cada contribución se define por ley, y puede variar en función del ID de régimen, el ID de contribución y la fecha efectiva.

Consulte [Capítulo 3, "Definición de Datos de País," Definición de parámetros legales, página 39.](#)

Porcentajes de cotizaciones por IT e IMS

El sistema calcula las cotizaciones por Incapacidad Temporal (IT) e Invalidez, Muerte y Supervivencia (IMS) del siguiente modo:

- Cotización IT = base de contingencias profesionales X porcentaje IT.
- Cotización IMS = base de contingencias profesionales X porcentaje IMS.

El sistema determina el porcentaje de IT e IMS adecuado mediante uno de los siguientes tres modos:

1. Si existe un código ocupacional asignado al perceptor, el sistema utiliza los porcentajes definidos para este código ocupacional.
2. Si no existe ningún código ocupacional asignado al perceptor, el sistema utiliza los porcentajes definidos en la actividad económica declarada para el número de la Seguridad Social del empleador a la cual pertenece el perceptor.
3. En determinados casos como enfermedad, maternidad, o permiso sin sueldo, el sistema utiliza los porcentajes asociados al código ocupacional C: *Relaciones laborales especiales y enfermedad*.

Los porcentajes de IMS e IT para los códigos ocupaciones se definen en la página Código de Ocupación Seg Social. Los porcentajes de IMS e IT para actividades económicas se definen en la página Tabla de Actividad Económica.

Cálculo de la cotización

El paso final del proceso de cotización consiste en determinar el importe real de las contribuciones, ya sea multiplicando el porcentaje adecuado por el acumulador de base de cotización correspondiente (en el caso de los empleados regulares), ya sea asignando un importe fijo (en el caso de los trabajadores con contratos de formación y prácticas). En la cotización se incluyen las siguientes contribuciones de empleado y empresa:

Empleado	Contingencias comunes, formación profesional, desempleo, horas extra estructurales, horas extra no estructurales.
Empresa	Contingencias comunes, formación profesional, desempleo, Fondo de Garantía Salarial (FOGASA), horas extra estructurales, horas extra no estructurales, Incapacidad Temporal (IT) e Invalidez, Muerte y Supervivencia (IMS).

Concepto de datos de PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos en el cálculo de la cotización a la Seguridad Social

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España utiliza una cantidad considerable de datos de Recursos Humanos para realizar el cálculo de la cotización a la Seguridad Social. La siguiente tabla ofrece una referencia rápida de la información básica de Recursos Humanos que se utiliza en el proceso de cotización. Indica las páginas en las que deben introducirse los datos necesarios, y los nombres de los campos específicos que contienen esos datos.

<i>Página</i>	<i>Navegación</i>	<i>Campos</i>	<i>Utilización</i>
Lugar de Trabajo	Administración de Personal, Información de Puesto, Datos de Puesto, Lugar de Trabajo	Nº SS Empleador	Asociar el empleado al Nº de la Seguridad Social del empleador.

<i>Página</i>	<i>Navegación</i>	<i>Campos</i>	<i>Utilización</i>
Información de Puesto	Administración de Personal, Información de Puesto, Datos de Puesto, Información Puesto	Número Contrato	Cada empleado debe estar asociado con un número de contrato. Tras el proceso de contratación, debe acceder a la página Datos de Contrato para introducir el número de contrato en ella. En esta página, el número de contrato se asocia con la información utilizada en el proceso de cotización como, por ejemplo, la fecha de inicio de contrato, el ID de régimen y el ID de contribución a la Seguridad Social.
		Tm Cmpl/Parc	<p>Este campo indica si el empleado trabaja a tiempo completo o a tiempo parcial. En función del valor que seleccione en este campo, Nómina Global - España utilizará el método de cálculo de cotización correspondiente a un tipo de empleados o al otro.</p> <p>Nota: para los empleados regulares a tiempo parcial, debe definir más información en la página Sustitución de Elementos Base de Nómina Global básica. Debe definir la sustitución de elemento base para el número de horas trabajadas al día en la variable CLI VR RED JORNADA.</p>

<i>Página</i>	<i>Navegación</i>	<i>Campos</i>	<i>Utilización</i>
		ETC (Equivalencia a Tiempo Completo).	<p>También puede utilizar este campo para identificar el equivalente de tiempo completo del empleado. A continuación, puede aplicar el valor de ETC a los códigos salariales para determinar la proporcionalidad reducida.</p> <p>El sistema utiliza también el valor de este campo durante el cálculo de la reducción para identificar la reducción de la jornada laboral que afecta al empleado y para determinar el modo de reducir el importe de la reducción.</p> <p>Nota: puede definir un empleado como a tiempo parcial. Para ello, debe sustituir la variables SS VR TRATA PRCIAL con el valor Y, o bien incluir el contrato específico en el paréntesis SS BR TRATA PRCIAL.</p>
		Actividad Económica	<p>Define el porcentaje que utiliza el sistema para calcular las contribuciones por accidentes laborales y enfermedades ocupacionales. El sistema obtiene el código de actividad económica del N° SS del empleador asignado al perceptor.</p>

Página	Navegación	Campos	Utilización
		Código Ocupación	Si la actividad económica del perceptor no coincide con la actividad general definida para el empleador en la SS, debe asignar un código ocupacional específico al perceptor de la lista que proporciona la Seguridad Social. Este código ocupacional determina el porcentaje utilizado por el sistema en el cálculo de las contribuciones por accidentes laborales y enfermedades laborales.
		Fijo/Temporal	En el caso de perceptores con contratos cuya duración sea inferior a 7 días, si este campo tiene el valor <i>Temporal</i> el sistema calcula una contribución especial, ya que este tipo de contratos están penalizados por la Seguridad Social. Nota: el tipo de contrato asignado a un perceptor debe quedar sin marcar para que el sistema no calcule la contribución extraordinaria.
		Clasf Empl (Clasificación de empleado)	En el caso los <i>becarios</i> , debe seleccionar el valor <i>Becario</i> para este campo. En el caso de becarios, este campo debe definirse en consonancia.
Datos Laborales	Administración de Personal, Información de Puesto, Datos de Puesto, Datos Laborales	Convenio Lab	Asociación del empleado con el convenio laboral.

<i>Página</i>	<i>Navegación</i>	<i>Campos</i>	<i>Utilización</i>
		Categoría Empleado	El empleado debe estar asociado con un convenio laboral y una categoría. Estas categorías incluyen información normal sobre el salario y otra información necesaria para el proceso de cotización a la Seguridad Social.
Categorías de Empleados	Definición de HRMS, Datos de Productos, Administración de Personal, Relaciones Laborales, Convenio Laboral, Categorías de Empleados	ID Régimen	Debe asociar a cada empleado con un ID de régimen. Aunque defina la regla de cálculo de cotización de cada régimen de la Seguridad Social en la referencia de contenido Tbl Regímenes Seguridad Social, los empleados deben asociarse con un régimen de la Seguridad Social mediante el campo ID Régimen.
		Gp Ctz SS	<p>Con el código de grupo de cotización a la Seguridad Social se identifica la base mínima y máxima, el salario por hora mínimo establecido por la Administración y si el empleado tiene base de cotización diaria o mensual.</p> <p>Nota: puede gestionar a los empleados de cotización diaria como si fueran empleados de cotización mensual, incluso aunque se les haya asignado a un grupo de trabajo diario. Para ello, debe usar la página Sustitución de Elementos Base de Nómina Global básica para especificar la variable SS VR TRATA MNSUAL con un valor <i>No</i>.</p>

<i>Página</i>	<i>Navegación</i>	<i>Campos</i>	<i>Utilización</i>
Tabla de Tipos de Contrato	Administración de Personal, Información de Puesto, Administración de Contratos, Definición Tipos de Contrato, Tabla de Tipos de Contrato	ID Reducción	En este campo debe introducir uno de los IDs de reducción que haya definido en las páginas Reducciones y Detalles Reducción de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España. De este modo, el ID de reducción se asocia con un tipo de contrato.
Estado/Contenido de Contrato	Administración de Personal, Información de Puesto, Administración de Contratos, Actualización de Contratos, Estado/Contenido de Contrato	Fecha Inicio Contrato	Definición de una fecha de inicio del contrato para cada empleado.
		Fecha Fin Contrato	<p>Si procede, introduzca la fecha final de los contratos temporales. Si la duración del contrato es inferior a siete días, el perceptor tiene el valor de Temporal en el campo Fijo/Temporal y el contrato no se ha designado como afectado por contribuciones especiales, el sistema realiza un cálculo de cotización especial para este empleado, ya que este tipo de contrato tiene recargo.</p> <p>Nota: también puede especificar que el contrato pertenece a la categoría de menos de siete días, sustituyendo el valor de la variable SS VR CONTR 7D FLG en la página Sustitución de Elementos Base de Nómina Global básica.</p>

<i>Página</i>	<i>Navegación</i>	<i>Campos</i>	<i>Utilización</i>
		ID Régimen	Debe asociar a cada empleado con un ID de régimen. Aunque defina la regla de cálculo de cotización de cada régimen de la Seguridad Social en la referencia de contenido Tbl Regímenes Seguridad Social, los empleados deben asociarse con un régimen de la Seguridad Social mediante el campo ID Régimen.
		Cotiz Seg Soc	En PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España, pueden existir diferentes cuotas y porcentajes (grupos) de cotización a la Seguridad Social dentro de un mismo régimen. Cada uno de estos conjuntos se identifica mediante un ID de contribución. Aunque vaya a definir los diferentes IDs de contribución a la Seguridad Social y sus correspondientes cuotas o porcentajes mediante la página Contribución de Nómina Global - España, también debe vincular a cada empleado con un ID de contribución en la página Estado/Contenido de Contrato.
		ID Reducción	En este campo pueden asignarse las reducciones individualmente a los empleados. El empleado también disfruta de las reducciones incluidas en el tipo de contrato que tiene asignado.

Página	Navegación	Campos	Utilización
Tipo de Contrato/Cláusulas	Administración de Personal, Información de Puesto, Administración de Contratos, Actualización de Contratos, Tipo de Contrato/Cláusulas	Tipo Contrato	Defina un tipo de contrato para cada empleado.

Nota: también puede sustituir la variable CLI VR ALTA DIRECC utilizando la página Sustitución de Elementos Base en Nómina Global básica para identificar al empleado como miembro del colectivo de alta dirección. Además, puede sustituir esta variable a partir de ciertas fórmulas utilizando otra lógica o campo que haya creado durante la implantación. Debe identificar a estos empleados en el fichero FAN.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Personal, "Introducción a Administración de Personal"

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Personal, "Incremento de Personal"

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Personal, "Introducción de Datos Adicionales en Registros de Recursos Humanos"

Concepto de gestión de colaboración de autoaseguradora

PeopleSoft Nómina Global - España proporciona la funcionalidad necesaria para gestionar datos e informes para las compañías autoaseguradoras. Las autoaseguradoras son compañías que están autoaseguradas y colaboran voluntariamente con la Seguridad Social en la gestión de los beneficios proporcionados bajo el régimen general para incapacidades temporales de acuerdo con los términos de colaboración. Tal y como recoge la Ley General de la Seguridad Social (LGSS) en su artículo 77, hay dos tipos de colaboración de autoaseguradoras con la Seguridad Social:

- Colaboración para accidentes de trabajo o enfermedades profesionales (AT/EP).
- Colaboración para accidentes no relacionados con el trabajo o enfermedades comunes (no - AT/EP).

Las compañías autoaseguradoras pueden colaborar en la gestión de las prestaciones de la Seguridad Social a través de uno o los dos tipos de colaboración, asumiendo el pago del beneficio directamente al empleado afectado en representación de la Seguridad Social. Las compañías deben pagar estos beneficios con la misma frecuencia con que pagan los salarios. En compensación, la compañía autoaseguradora obtiene deducciones en sus cotizaciones a la Seguridad Social.

Colaboración para accidentes de trabajo o enfermedades profesionales (AT/EP)

Cuando una empresa autoaseguradora colabora con la Seguridad Social para una lesión laboral o enfermedad ocupacional (AT/EP):

- La colaboración afecta a todos los empleados del número de la Seguridad Social del empleador (NSS de empleador) que haya definido como titulares de colaboración de autoaseguradora en la página Datos de Autoaseguradora.
- La compañía proporciona cobertura de asistencia médica y sufraga los beneficios económicos de la incapacidad temporal derivada de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales (AT/EP).
- La Seguridad Social no reembolsa nada a la compañía en concepto de gastos de pago por enfermedad (devengo SUBSIDIO AT).
- Al calcular las cotizaciones por contingencias profesionales de las compañías autoaseguradoras, el sistema considera específicamente las siguientes cotizaciones:
 - Accidentes de trabajo o enfermedades profesionales (AT/EP).
 - Desempleo.
 - Formación profesional.
 - Fondo de Garantía Salarial (FOGASA).
 - Beneficios por invalidez, muerte y supervivencia (IMS).
- El sistema computa una cuota de cotización adicional, denominada Aportación a Servicios Comunes, sobre la que la autoaseguradora debe elaborar informes.

El sistema obtiene el importe de esta cuota mediante la siguiente expresión de fórmula:

Aportación a Servicios Comunes = Contribución IMS x Tarifa Autoaseguradora IT Donde Contribución IMS = Base Cotización AT/EP x Tarifa Autoaseguradora IT Cuota IMS= Importe derivado de tabla legal

Nota: para este tipo de colaboración, el sistema no computa o registra cotizaciones de tarifas de incapacidad temporal (IT) al realizar el cómputo de las cotizaciones por contingencias profesionales. Sin embargo, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España calcula y almacena las cotizaciones de IT de cada empleado en el acumulador SS AC ER AUTO IT. Este valor puede utilizarse a efectos de generación de informes de la empresa como, por ejemplo, los informes elaborados para contabilidad general con el fin de supervisar la cantidad de dinero que ahorra la empresa al estar autoasegurada.

Colaboración para accidentes no relacionados con el trabajo o enfermedades comunes (no - AT/EP)

Cuando una compañía autoaseguradora colabora con la Seguridad Social para los accidentes no relacionados con el trabajo o las enfermedades comunes (no AT/EP), se dan las circunstancias siguientes:

- La colaboración afecta a todos los empleados del número de la Seguridad Social del empleador (NSS de empleador) que haya definido como titulares de colaboración de autoaseguradora en la página Datos de Autoaseguradora.
- La compañía sufraga los beneficios económicos y puede cubrir la asistencia médica de la incapacidad temporal derivada de accidentes no relacionados con el trabajo o enfermedades comunes (no AT/EP).
- La Seguridad Social no reembolsa nada a la compañía en concepto de gastos de pago por enfermedad (devengo PAGO DELEGADO).

- El sistema calcula una reducción que se aplicará al total de cotización por contingencias comunes que deba abonarse.

El sistema obtiene este importe mediante la siguiente expresión de fórmula:

Deducción Gestión Conjunta Situaciones Regulares = Base x Tarifa Autoaseguradora IT Donde Base = Campo 111 (Cotizaciones No-AT/EP) + Campo 115 (Cotizaciones sólo No-AT/EP Empleador) – Campo 209 (Deducción Situaciones Exentas Cotización) Tarifa Autoaseguradora IT = Importe derivado de tabla legal

Este tipo de colaboración afecta al cálculo del total de las cotizaciones del empleador a la Seguridad Social, dado que reduce el neto final a pagar mediante la deducción por gestión conjunta de situaciones regulares. También afecta al fichero FAN del sistema RED y al informe TC1.

Consulta y definición de topes, cuotas y bases de cotización a la Seguridad Social

Si desea consultar los elementos de cotización a la Seguridad Social, puede hacerlo a través del componente Def Aportaciones a Seg Social (GPES_SS_CONTRB). La definición de reducciones y detalles de una reducción debe hacerse en el componente Def Bonificación/Reducción SS (GPES_SS_BONIF). En el componente Def Bonificación/Reducción SS (GPES_SS_BNF_DEF) puede consultar los distintos elementos de reducción de la Seguridad Social.

En este apartado se ofrece una descripción general sobre topes, cuotas y otros valores de cálculo así como una explicación de los siguientes temas:

- Consulta de elementos de cotización a la Seguridad Social
- Definición de reducciones
- Definición de datos de reducción
- Consulta de elementos de reducción
- Ampliación de reducciones de la Seguridad Social

Concepto de topes, cuotas y otros valores de cálculo

Pasos para consultar o definir topes, cuotas y otros valores de cálculo:

1. Consulte o defina los topes de cotización.

Para consultar o actualizar los topes y el salario por hora mínimo asociado con el régimen general (incluido en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España), utilice la página Régimen de Recursos Humanos. Para definir los valores correspondientes a otros regímenes, acceda a la página Régimen en modo Añadir e introduzca los datos necesarios.

2. Consulte y defina las bases máxima y mínima de cotización, así como el salario por hora mínimo.

La mayoría de las bases por contingencias comunes se calculan en relación con una base de cotización máxima y mínima, o se derivan de un salario por hora mínimo (en el caso de los empleados a tiempo parcial). Para consultar o actualizar la base máxima, la base mínima o el salario por hora del régimen general, utilice la página Grupo de Cotización de Recursos Humanos. Si va a definir valores para otro régimen, acceda a la página en modo Añadir e introduzca los datos necesarios.

3. Consulte y defina las cuotas utilizadas en el cálculo de la cotización.

Una vez revisados los topes y las bases utilizados para el cálculo de la cotización a la Seguridad Social, puede pasar a la página Contribución de PeopleSoft Recursos Humanos para consultar o actualizar las cuotas y los porcentajes de cotización del régimen general. Si va a definir valores para otro régimen, acceda a la página en modo Añadir e introduzca los datos necesarios.

4. Consulte los elementos clave utilizados en el cálculo de la cotización.

Una vez consultados o definidos los datos en las páginas Régimen, Grupo de Cotización y Contribución, acceda a la página Elementos Cotizaciones SS para obtener información sobre las deducciones, los acumuladores clave y las variables utilizadas en el proceso de cotización a la Seguridad Social.

5. Consulte y gestione los datos relacionados con las reducciones de la cotización.

En algunos casos, las empresas pueden obtener una reducción en el importe de sus contribuciones a la Seguridad Social si contratan a empleados de una determinada edad o con ciertas discapacidades. Las reducciones se asignan a los empleados de tres modos: asignando una reducción al N° SS del perceptor, asignando una reducción al tipo de contrato o asignando una reducción directamente a los datos del contrato mediante la página Estado/Contenido de Contrato. Las reducciones también pueden definirse en el nivel de establecimiento.

Para definir y mantener el porcentaje de reducción correspondiente y la duración de la reducción, utilice las páginas Reducciones y Detalles Reducción.

6. Consulte los elementos clave relacionados con la reducción de la cotización a la Seguridad Social de la empresa.

Una vez consultada, modificada o introducida la nueva información sobre reducciones en las páginas Reducciones y Detalles Reducción, puede utilizar la página Elementos de Reducciones SS para obtener información sobre los acumuladores clave utilizados en el cálculo y almacenamiento del importe de las reducciones obtenidas por la empresa.

Páginas utilizadas para consultar y definir datos de la Seguridad Social

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Elementos Cotizaciones (ESP)	GPES_SS_CNTB_BSE	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Elementos Cotizaciones (ESP)	Obtención de datos sobre elementos clave utilizados en el proceso de cotización a la Seguridad Social.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Reducción	GPES_SS_BNF	Definición de HRMS de Productos, Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Reducciones (ESP), Reducción	Consulta y definición de las reducciones en la cotización a la Seguridad Social de la empresa.
Det Reducción	GPES_SS_BNF_DTA	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Reducciones (ESP), Det Reducción	Consulta y definición de los datos de reducción en la cotización a la Seguridad Social de la empresa.
Elementos de Reducciones (ESP)	GPES_SS_BNF_DEF	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Elementos de Reducciones (ESP)	Obtención de datos sobre acumuladores clave utilizados en el proceso de reducción de contribuciones a la Seguridad Social.
Uso de Ausencias - Sustitución de Elementos Base	GP_ELM_DFN_SOVR	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos de Ausencias, Uso de Ausencias, Sustitución de Elementos Base	Sustitución del valor de un elemento de tabla de datos, de fecha, de duración, de fórmula o de variable utilizado en la definición del elemento de uso.
Campos Resultado Def Usuario	GP_ABS_TAKE8	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos de Ausencias, Uso de Ausencias, Campos Resultado Def Usuario	Selección de los campos definidos por el usuario que durante el proceso se pueden sustituir por un elemento de sistema.

Consulta de elementos de cotización a la Seguridad Social

Acceda a la página Elementos Cotizaciones (ESP) (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Elementos Cotizaciones (ESP))

Elementos Cotizaciones (ESP)		
Grupo Cotización Seguridad Social		
Buscar Ver Todo Primero 1 de 8 Último		
Descr Conjunto Contribuciones: Contingencias Comunes		
Concepto	Nombre Elemento	Descripción
Base:	SS AC BSE CC NRM S	Base CC Normalizada
Cotización Empresa:	SS AC ER CC S	Contingencias Comunes Empresa
Cotización Empleado:	SS DD CC	Contingencias Comunes SS
Porcentaje (para/TC's):	SS VR TC PCT CC	Porcentaje p/CC TC
Cotización por Base Mínima:	SS AC BS CC BM S	Cotiz p/base mínima CC
Base Enfermedad:	SS AC BS CC BAJA S	Base CC en IT/AT
Base Ampliación Enfermedad:	SS AC BS CC ITPRO	Base IT CC Prorrogada
Base AT/EP Prorrogada:	SS AC BS CC ATPRO	Base CC AT/EP Prorg
Base Maternidad:	SS AC BS CC MTRE S	Base CC Maternidad/Riesgo
Cotiz Maternidad Empleador:	SS VR CT CC MTR ER	Contrib Empr CC Matern/Riesgo
Cotización Liquidación Vac SS:	LIQ V SS CC	Liqd Vacaciones No Disfr CC SS

Página Elementos Cotizaciones (ESP)

Base	Muestra el acumulador que almacena la base de cotización utilizada en el cálculo de la Seguridad Social.
Cotización Empresa	Muestra el acumulador que almacena la contribución de la empresa a la Seguridad Social.
Cotización Empleado	Muestra el acumulador que almacena la contribución del empleado a la Seguridad Social.
Porcentaje (para/TCs)	Este campo muestra la variable que almacena el total de porcentajes de contribución (el porcentaje del empleado más el de la empresa) que debe registrarse en los informes TC.
Cotización por Base Mínima	Acumulador que almacena la base de cotización correspondiente al periodo que cotiza por la base mínima.
Base Enfermedad	Muestra el acumulador que almacena la base de cotización de los días de enfermedad.
Base Ampliación Enfermedad	Acumulador que almacena la base de cotización correspondiente al periodo afectado por la ausencia ampliada por enfermedad
Base AT/EP Prorrogada	Acumulador que almacena la base de cotización correspondiente al periodo afectado por la ausencia ampliada por AT/EP.

Base Maternidad	Muestra el acumulador que almacena la base por maternidad.
Cotiz Maternidad Empleador (cotización por maternidad del empleador)	Muestra la variable que almacena la contribución de la empresa para las prestaciones por maternidad o riesgo durante el embarazo.
Cotización Liquidación Vac SS (cotización a la Seguridad Social por liquidación de vacaciones)	Muestra la deducción que almacena las cotizaciones relacionadas con las vacaciones pagadas de los empleados que han causado baja.

Definición de reducciones

Acceda a la página Reducción (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Reducciones (ESP), Reducción.

Reducción

Det Reducción

ID Reducción:001

Reducción

Buscar | Ver Todo | Primero1 de 1Último

*Fecha Efectiva:01/01/1990

*Estado:Activo

☐ Compatible

*Tipo Bonificación:INEM (Casilla 601 TC-1)

Motivo:

*Descripción:CC 50% 1st & 2nd year,20% 3rd

Comentarios:

Página Reducción

ID Reducción	Este valor identifica la regla de reducción que se aplica a un empleado. Al acceder a esta página, deberá seleccionar un ID y consultar (o modificar) los datos existentes, o introducir un nuevo ID y definir la bonificación/reducción asociada con él.
---------------------	---

Compatible

Seleccione esta opción para designar la reducción como compatible con cualquier otra reducción asignada a un perceptor (reducciones concurrentes). El sistema calcula y aplica todas las reducciones compatibles para un perceptor.

Si no selecciona esta casilla, el sistema considera que la reducción como incompatible. El sistema calcula todas las reducciones incompatibles asignadas a un perceptor, pero aplica sólo la más beneficiosa para el empleador.

Si un perceptor tiene reducciones compatibles e incompatibles, el sistema aplica todas las compatibles, pero sólo la reducción incompatible más beneficiosa para el empleador.

Tipo Bonificación

El tipo de bonificación identifica la categorización de una determinada reducción de la Seguridad Social que se va aplicar a un empleado.

Los valores válidos son:

Reto Copa América: seleccione si la bonificación a la Seguridad Social es debida a la Copa América.

Nota: puede también sustituir la variable TAX VR COPAMER (Elegibilidad Copa América) para indicar que un empleado es elegible para esta reducción fiscal.

Formación a Distancia (CD11): seleccione si esta bonificación se debe a un contrato de formación a distancia.

INEM (Cas 601 TC-1) Catástrofe: seleccione esta opción si la subvención correspondiente a una declaración oficial de catástrofe la cubre el INEM.

INEM (Casilla 601 TC-1): seleccione esta opción si la bonificación de la Seguridad Social es a cargo del INEM.

INEM 60 Años: seleccione esta opción si las reducciones de la Seguridad Social son a cargo del INEM por tratarse de un empleado retirado con al menos 60 años de edad y cinco de antigüedad.

INEM 65 Años: seleccione esta opción si las reducciones de la Seguridad Social son a cargo del INEM por tratarse de un empleado retirado con al menos 65 años de edad y 35 de antigüedad.

Formación Presencial (CD10): seleccione si esta bonificación se debe a un contrato de formación presencial.

RDL 5/2006: seleccione esta opción si la bonificación está contemplada en el real decreto ley RDL 5/2006.

Personal Investigación: seleccione si la bonificación se aplica a *personal investigador*.

SS (Casilla 209 TC-1): seleccione esta opción si la reducción la cubre la Seguridad Social.

Nota: en el caso de catástrofe, la subvención se aplica directamente a todas las contribuciones de la empresa.

- Motivo

Introduzca el motivo para la reducción. Este campo sólo está disponible si se selecciona el tipo de bonificación *INEM Casilla 601 de TC-1*.

Los empleadores tiene derecho a reducción si contratan desempleados con contratos indefinidos antes del 31 de diciembre de 2009. En esta situación, además de introducir un valor en el campo Motivo debe introducir el resto del beneficio por desempleo sustituyendo la variable SS VR UNEMP BNFT en el mes de contratación.
- Grupo

Indique el colectivo al que se aplica la bonificación. El sistema muestra este campo sólo si se seleccionó el tipo de bonificación *RD 5/2006 o SS (Casilla 209 TC-1)*.

Definición de detalles de reducciones

Acceda a la página Det Reducción (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Reducciones (ESP), Det Reducción).

Reducción

Det Reducción

ID Reducción: 001

Reducción

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 | Último

Fecha Efectiva: 01/01/1990

Estado: Activo

Tipo Bonificación: INEM (Casilla 601 TC-1)

Segmentos Reducción

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-2 de 2 | Último

	Concepto	Desde Mes	Hasta Mes	Porcentaje	Importe a Reducir	Moneda		
1	Contingencias Comunes	1	24	50,000000				
2	Contingencias Comunes	25	36	20,000000				

Página Det Reducción

- Concepto

Identifica el tipo de contribución (Contingencias Comunes, FOGASA, Incapacidad Temporal, etc.) al que se aplica la reducción o bonificación definida en los campos Porcentaje, Desde Mes y Hasta Mes (descritos a continuación).

Desde Mes y Hasta Mes

Estos campos permiten delimitar la duración de la reducción. El campo Desde Mes se utiliza para identificar el primer mes de la reducción, y el campo Hasta Mes para identificar el último mes de ésta. El mes del calendario en curso en el que la reducción o bonificación comienza o finaliza se basa en la fecha de inicio del contrato identificada en la página Estado/Contenido de Contrato de PeopleSoft Recursos Humanos. Esto es, en el ejemplo anterior, el valor del campo Desde Mes es 1 y el valor del campo *Hasta Mes* es 999. Esto significa que, a partir del mes del contrato inicial (por ejemplo 1/1/1990), la reducción se aplica durante 999 meses. Si la fecha de inicio hubiera sido 4 y el valor del campo Hasta Mes fuera 6, la reducción no se aplicaría hasta abril (3 meses después de la fecha inicial del contrato) y finalizaría después de junio (5 meses después del mes en que se inició el contrato). Si introduce 1 en el campo Desde Mes y 999 en el campo Hasta Mes, el sistema da por supuesto que la duración del contrato es indefinida.

Nota: no use 0 como valor de Desde Mes. Utilice en su lugar 1.

Porcentaje

Consulte, modifique o defina en este campo el importe del porcentaje de la reducción que se aplica al tipo de contribución identificado en el campo Concepto.

Importe a Reducir

Consulte, modifique o defina en este campo el importe fijo exacto de la bonificación/reducción que se aplica al tipo de cotización identificado en el campo Concepto. En el caso de los empleados con base de cotización mensual, el sistema divide esta cuota anual entre 360 y multiplica el valor resultante por los días de cotización en la nómina. En el caso de los empleados con base de cotización diaria, el sistema divide la cuota anual entre los días de calendario anual y multiplica el valor resultante por los días de cotización en la nómina. Para los empleados a tiempo parcial, el sistema reduce el importe de la bonificación basándose en el valor de ETC asignado al empleado. El valor del campo ETC representa la reducción de la jornada laboral.

Consulta de elementos de reducción

Acceda a la página Elementos de Reducciones (ESP) (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Elementos de Reducciones (ESP)).

Elementos de Reducciones (ESP)		
<div> Grupo Reducciones Seguridad Social <div> Buscar Ver Todo Primero 1 de 6 Último </div> </div>		
Descr Conjunto Reducciones: Contingencias Comunes		
Concepto	Nombre Elemento	Descripción
Cotización Empresa:	SS AC ER CC S	Contingencias Comunes Empresa
Reducción Seguridad Social:	SS AC BNF CC S S	SS - Bonificación CC
Bonificación INEM:	SS AC BNF CC I S	INEM - Bonificación CC
Reducción CCC:	SS AC BNF CC C S	Reducción CC - CCC
Reducción 60 Años:	SS AC BNF CC 60AS	Bonificación CC, 60 Años
Reducción 65 Años:	SS AC BNF CC 65AS	Bonificación CC, 65 Años
Redc Personal Investigación:	SS AC BNF CC I+DS	Redc CC - Personal I+D

Página Elementos de Reducciones (ESP)

Cotización Empresa

Muestra los nombres de los acumuladores que almacenan las reducciones de la empresa gestionadas por la Seguridad Social para cada tipo de contribución (contingencias comunes, incapacidad permanente, formación profesional y FOGASA).

Para calcular las reducciones de la empresa, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España aplica los porcentajes de reducción definidos en la página Detalles Reducción a los importes de esos acumuladores.

Reducción Seguridad Social

Muestra los acumuladores que almacenan las reducciones de la empresa gestionadas por la Seguridad Social para cada tipo de contribución (contingencias comunes, incapacidad permanente, formación profesional y FOGASA).

Bonificación INEM

Muestra los acumuladores que almacenan las bonificaciones de la empresa gestionadas por el INEM para cada tipo de contribución (contingencias comunes, incapacidad permanente, formación profesional y FOGASA).

Reducción CCC

Muestra los acumuladores que almacenan las reducciones de la empresa en caso de catástrofe gestionadas por el INEM.

Reducción 60 Años

Muestra el acumulador que almacena las bonificaciones de la empresa para los empleados mayores de 60 años.

Reducción 65 Años

Muestra el acumulador que almacena las bonificaciones de la empresa para los empleados mayores de 65 años.

Redc Personal Investigación Muestra el acumulador que almacena las bonificaciones de la empresa para los empleados categorizados como *personal investigador*.

Ampliación de reducciones de la Seguridad Social

Según establece el INEM: "La suspensión de la aplicación de reducciones implica la suspensión del cálculo del periodo de las reducciones". Este párrafo hace referencia a los periodos de ausencia, como las bajas por maternidad, en los que el empleado deja de cotizar a la Seguridad Social y el sistema del mismo modo no calcula las reducciones. En estos casos, el periodo de ausencia debe excluirse del periodo de reducción y por lo tanto la fecha de fin de la reducción debe ampliarse. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite establecer ampliaciones a las reducciones en el nivel de uso de ausencias. Para ello, realice las siguientes tareas:

1. Sustituya la variable *SS VR EXT F RED* con el valor *S* en el nivel de uso de ausencia de modo que el sistema amplíe la duración de la reducción cuando se define un evento de ausencia:
 - a. Acceda a la página Uso de Ausencias - Sustitución de Elementos Base (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos de Ausencias, Uso de Ausencias, Sustitución de Elementos Base).
 - b. En la ficha Elementos/Fechas, introduzca un tipo de elemento *Variable* y un nombre de elemento de *SS VR EXT F RED*.
 - c. Seleccione la fecha de inicio como fecha efectiva de la configuración de esta extensión. Partiendo de esta fecha, el uso de ausencia que se actualiza ampliará el cálculo de reducción. Tenga en cuenta que si selecciona una fecha pasada, puede afectar a los cálculos retroactivos ya que el sistema puede producir resultados diferentes de los previamente calculados.
 - d. En la ficha Valores, introduzca un valor de carácter *S*.
2. Confirme que está almacenando el valor del campo de resultado Carácter Definido por Usuario 1:
 - a. Acceda a la página Usos de ausencias - - Campos Resultado Def Usuario (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos de Ausencias, Uso de Ausencias, Campos Resultado Def Usuario).
 - b. Si el tipo de configuración de *Carácter Def p/Usuario 1* no está incluido en el cuadro de grupo Campos Resultado Def Usuario, añádalo.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Elementos de Ausencia," Definición de elementos de uso de ausencias

Definición de la base de cotización para trabajadores pluriempleados

En este apartado se ofrece una descripción general de la base de cotización así como una explicación de cómo deben introducirse los datos de pluriempleo.

Concepto de base de cotización para trabajadores pluriempleados

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite calcular la base de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores pluriempleados. Para ello es necesario definir las bases de cotización en la página Datos de Pluriempleo.

Ejemplo: aplicación de porcentajes de distribución a las bases y topes estándar

En este ejemplo, supongamos que un empleado tiene dos puestos de trabajo con las siguientes características:

- Horas y salario del puesto 1:
 - Horas trabajadas: 5 horas al día
 - Grupo de cotización: 2.
 - Salario base: 1.202,02 EUR al mes.
 - Salario extra: 291,49 EUR al mes.
 - Devengos por horas extraordinarias: 345,58 euros en el mes actual.
 - Número de pagas extra: 0.
- Horas y salario del puesto 2:
 - Horas trabajadas: 3 horas al día
 - Grupo de cotización: 3.
 - Salario base: 294,50 EUR al mes.
 - Salario extra: 24,04 EUR al mes.
 - Número de pagas extra: 0 (incluido el salario base).

Supongamos que el cálculo de cotización a la Seguridad Social genera las bases máxima y mínima por contingencias comunes para su uso en el proceso de regularización del Puesto 1:

Base	Importe base estándar
Base máxima	3166,20 euros

Base	Importe base estándar
Base mínima	843,30 euros

Supongamos también que el cálculo de cotización a la Seguridad Social genera los siguientes topes máximo y mínimo por contingencias profesionales para su uso en el proceso de regularización:

Tope	Importe tope estándar
Tope superior para contingencias profesionales	3166,20 euros
Tope inferior para contingencias profesionales	728,10 euros

Si el porcentaje de distribución para la base de contingencias comunes del Puesto 1 (aportado por la Seguridad Social) es el 75 por ciento, el sistema recalcula las bases máxima y mínima para contingencias comunes del siguiente modo:

Base	Importe base estándar	Base recalculada
Base máxima para contingencias comunes	3166,20 euros	$3166,20 \times 75\% = 2691,27 \text{ EUR}$
Base mínima para contingencias comunes	843,30 euros	$843,30 \times 75\% = 632,48 \text{ EUR}$

Y si el porcentaje de distribución para la base de contingencias profesionales del Puesto 1 (aportado por la Seguridad Social) es el 75 por ciento, el sistema recalcula los topes máximo y mínimo para contingencias profesionales del siguiente modo:

Tope	Importe tope estándar	Tope recalculado
Tope máximo para contingencias profesionales	3166,20 euros	$3166,20 \times 75\% = 2691,27 \text{ EUR}$
Tope mínimo para contingencias profesionales	728,10 euros	$728,10 \times 75\% = 546,08 \text{ EUR}$

Nota: los porcentajes de base máxima y mínima que aparecen en estas tablas se definen en la página Datos de Pluriempleo.

Página utilizada para definir la base de cotización en el caso de pluriempleo

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos de Pluriempleo (ESP)	GPES_MULT_EMP	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Seguridad Social/Seguros, Datos de Pluriempleo (ESP)	Cálculo de la base de cotización a la Seguridad Social en las contribuciones de trabajadores pluriempleados.

Introducción de datos de pluriempleo

Acceda a la página Datos de Pluriempleo (ESP)(Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Seguridad Social/Seguros, Datos de Pluriempleo (ESP)).

Datos de Pluriempleo (ESP)

Susan Jones

CWR

ID: 0002

Registro Empl: 0

Pluriempleo

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*Fecha Efectiva:

05/01/2011

*Estado:

Activo

Sector:

Privado

Nº Autorización:

*Porcentaje Base CC Mínima:

60,00

*Porcentaje Base CP Mínima:

60,00

*Porcentaje Base CC Máxima:

60,00

*Porcentaje Base CP Máxima:

60,00

Descripción:

Página Datos de Pluriempleo (ESP)

- Sector

Seleccione una de las opciones: *Público* o *Privado*.
- Nº Autorización

Introduzca el número de autorización de la Seguridad Social que se utiliza para la situación de pluriempleo del trabajador. Esta información se añadirá al modelo TC2 que se remite a la Seguridad Social.
- Porcentaje Base CC Mínima
(Porcentaje de la base mínima para contingencias comunes)

Introduzca el porcentaje que se aplica a la base mínima para el cálculo de la base de cotización para contingencias comunes.
- Porcentaje Base CC Máxima
(Porcentaje de la base mínima para contingencias comunes)

Introduzca el porcentaje que se aplica a la base máxima para el cálculo de la base de cotización para contingencias comunes.

Porcentaje Base CP Mínima
(Porcentaje de la base mínima para contingencias profesionales)

Introduzca el porcentaje que se aplica al tope inferior utilizado en el cálculo de la base de contingencias profesionales.

Porcentaje Base CP Máxima
(Porcentaje de la base máxima para contingencias profesionales)

Introduzca el porcentaje que se aplica al tope superior utilizado en el cálculo de la base de contingencias profesionales.

Definición de un límite temporal de la seguridad social para los datos FDI

Utilice el componente Datos de Seguridad Social (SOCS_DATA_ESP) para definir un límite de tiempo para la transferencia de datos médicos a la delegación de la Seguridad Social.

Definición de datos de autoaseguradora

Utilice el componente Datos de Autoaseguradora (GPES_SLF_INS_DATA) para definir y mantener datos de autoaseguradoras.

En este apartado se describe la definición de los datos de autoaseguradora.

Página utilizada para definir datos de autoaseguradora

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Datos de Autoaseguradora	GPES_SLF_INS_DATA	Definición de HRMS, Datos de Productos, Administración de Personal, Datos de Personal ESP, Datos de Autoaseguradora	Definición y mantenimiento de porcentajes y detalles de autoaseguradora para empresas (a nivel de número de la Seguridad Social del empleador) con colaboraciones voluntarias de autoaseguradoras.

Definición de datos de autoaseguradora

Acceda a la página Datos de Autoaseguradora (Definición de HRMS, Datos de Productos, Administración de Personal, Datos de Personal (ESP), Datos de Autoaseguradora).

Datos de Autoaseguradora

Porcentajes Autoaseguradora

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*Fecha Efectiva:

01/01/2006

*Estado:

Activo

Porcentaje AT/EP:

31,300000

Porcentaje No AT/EP:

0,055000

CCC Autoaseguradora

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*Nº Seguridad Social	Empresa	Descripción	*Fecha Efectiva	*Estado	AT/EP	No AT/EP		
2822222243	KE1	Business Institute - Spain	01/01/2010	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Página Datos de Autoaseguradora

Porcentajes Autoaseguradora

Este cuadro de grupo sirve para definir los porcentajes de tarifa de bonificación para cada tipo de colaboración de autoaseguradora. El sistema utiliza estos porcentajes al calcular las cotizaciones a la Seguridad Social de las empresas con autoseguro que colaboran con la Seguridad Social con el fin de proporcionar los beneficios o cotizaciones específicas que correspondan.

- Fecha Efectiva

Introduzca la fecha en que entrarán en vigor los porcentajes de tarifa de bonificación de la autoaseguradora.
- Estado

Seleccione si el estado de los porcentajes de tarifa de bonificación de autoaseguradora es *Activo* o *Inactivo*.
- Porcentaje AT/EP

Contiene el porcentaje de autoaseguradora para el tipo de colaboración de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales (AT/EP), conforme a lo establecido anualmente por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (MTAS). Se utiliza durante el cálculo de cotización de servicios compartidos. Oracle suministra y mantiene este valor.
- Porcentaje No AT/EP

Contiene el porcentaje de autoaseguradora para el tipo de colaboración de enfermedades comunes y accidentes no relacionados con el trabajo (No AT/EP), conforme a lo establecido anualmente por el MTAS. Se utiliza durante el cálculo de la bonificación por gestión conjunta de situaciones regulares. Oracle suministra y mantiene este valor.

CCC Autoaseguradora

Utilice este cuadro de grupo para especificar, por número de la Seguridad Social de empleador, las empresas con autoseguro y los tipos de colaboración asociados con estos números de la Seguridad Social de los empleadores.

Nº Seguridad Social y Empresa	Seleccione el número de la Seguridad Social del empleador de las empresas que tienen autoseguro y que colaboran con la Seguridad Social para proporcionar directamente a los empleados los beneficios por AT/EP y No AT/EP. El sistema solicita que seleccione un número de la Seguridad Social para las direcciones de establecimientos españoles, conforme a lo definido en la página Direcciones.
Fecha Efectiva	Introduzca la fecha efectiva de entrada en vigor del tipo de colaboración para cada empresa seleccionada. Ésta es la fecha de autorización.
Estado	Seleccione si el estado del tipo de colaboración de cada empresa seleccionada es <i>Activo</i> o <i>Inactivo</i> .
AT/EP	Seleccione esta opción para indicar si la empresa seleccionada tiene un tipo de colaboración de autoaseguradora para enfermedades profesionales o accidentes de trabajo.
No AT/EP	Seleccione esta opción para indicar si la empresa seleccionada tiene un tipo de colaboración de autoaseguradora para enfermedades comunes o accidentes no relacionados con trabajo.

Consulta de elementos de deducción de la Seguridad Social originales

En este apartado trataremos las deducciones a la Seguridad Social originales.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España define las cotizaciones de los empleados a la Seguridad Social como deducciones con la regla de cálculo Base x Porcentaje para los empleados con un tipo de contrato ordinario. En el caso de trabajadores con contrato de formación y prácticas, las deducciones se definen como un importe fijo. Las deducciones utilizadas en el cálculo de cotizaciones del empleado correspondientes a días de vacaciones no disfrutados se definen como un importe fijo.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye las siguientes deducciones para las cotizaciones a la Seguridad Social:

Deducción	Descripción
LIQ V SS CC	<p>Tratamiento de vacaciones para las contingencias comunes de la Seguridad Social. Se usa para las cotizaciones por contingencias comunes.</p> <p>Nota: esta deducción se utiliza para calcular las cotizaciones del empleado correspondientes a los días de vacaciones no disfrutados en el momento de la liquidación.</p>

Deducción	Descripción
LIQ V SS DS	Tratamiento de vacaciones para el desempleo de la Seguridad Social. Se usa para la cotización por desempleo. Nota: esta deducción se utiliza para calcular las cotizaciones del empleado correspondientes a los días de vacaciones no disfrutados en el momento de la liquidación.
LIQ V SS FP	Tratamiento de vacaciones para la formación profesional de la Seguridad Social. Se usa para la cotización por formación profesional. Nota: esta deducción se utiliza para calcular las cotizaciones del empleado correspondientes a los días de vacaciones no disfrutados en el momento de la liquidación.
SS CT FWD	Adelanto de datos de la Seguridad Social. Se usa durante el cálculo retroactivo para adelantar datos de la Seguridad Social al mes en curso. Este valor sólo se usa durante el cálculo del porcentaje fiscal.
SS DD CC	Deducción por contingencias comunes del empleado.
SS DD DSMPL	Deducción por desempleo del empleado.
SS DD FRM PR	Deducción por formación profesional del empleado.
SS DD HS X E	Deducción por horas extra estructurales del empleado.
SS DD HS XNE	Deducción por horas extra no estructurales del empleado.

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema," Utilización de la consulta de elementos originales

Capítulo 10

Gestión del Cálculo de la Seguridad Social

En este capítulo se ofrece una descripción general de las prestaciones y el recuento de días de ausencia de la Seguridad Social así como una explicación de los siguientes temas:

- Cálculo de prestaciones
- Inicio de prestaciones
- Revisión de datos de cotización a la Seguridad Social
- Ejecución de informes TC a la Seguridad Social
- Consulta de elementos de cálculo de prestación originales

Concepto de prestaciones de la Seguridad Social

En este apartado se explican las prestaciones de la Seguridad Social y cómo realizar el cálculo de las mismas.

Tipos de prestaciones

Los trabajadores españoles tienen derecho a recibir los siguientes tipos de prestaciones:

- Prestaciones por incapacidad temporal por enfermedad común y accidentes no laborales (IT) e IT prorrogada.

Las prestaciones por IT (Incapacidad Temporal) se conceden a empleados que han cotizado a la Seguridad Social un mínimo de 180 días durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de la baja.

- Prestaciones por incapacidad debida a accidentes de trabajo (AT/EP) y AT/EP prorrogada.

Los empleados que han tenido alguna lesión en el lugar de trabajo tienen derecho a recibir prestaciones por AT y EP (Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales).

- **Maternidad//Paternidad**

Estas prestaciones se conceden a aquellas empleadas que han cotizado a la Seguridad Social al menos durante 180 días en los cinco años anteriores a la fecha del parto. Dado que estas prestaciones legales las cubre totalmente la Seguridad Social, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España no calcula los importes a pagar. Sin embargo, el sistema sí calcula las bases por CC (contingencias comunes) y por CP (contingencias profesionales) de los días de baja por maternidad o por riesgo durante el embarazo de las empleadas. Estas bases son necesarias para el cálculo de las prestaciones complementarias pagadas por la empresa.

- **Riesgo durante el embarazo o maternidad:**

Estas prestaciones están disponibles para todos los trabajadores en activo. Dado que estas prestaciones legales las cubre totalmente la Seguridad Social, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España no calcula los importes a pagar. Sin embargo, el sistema sí calcula las bases por CC (contingencias comunes) y por CP (contingencias profesionales) de los días de baja por riesgo durante el embarazo o la lactancia de las empleadas. Estas bases son necesarias para el cálculo de las prestaciones complementarias pagadas por la empresa.

Prestaciones legales y complementarias

Existen dos tipos de prestaciones:

- Las prestaciones legales denominadas Subsidio IT y Subsidio AT.
- Las prestaciones complementarias por cuenta del empleador se conocen como Prestación Complementaria IT, Prestación Complementaria AT, Prestación Complementaria MT y Prestación Complementaria RE.

Nota: las prestaciones complementarias de la empresa se definen en la página Prestaciones Complementarias. El sistema calcula la parte de la prestación correspondiente al Subsidio y la parte que paga la empresa, es decir, la Prestación Complementaria.

En el caso de prestaciones por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo o la lactancia, el sistema calcula dos elementos, Subsidio MT y Subsidio RE, como parte del cálculo de prestaciones complementarias.

Bases (Base Reguladora Diaria)

En PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España, el subsidio de diario de la Seguridad Social se calcula como porcentaje de la Base Reguladora Diaria o BRD. Las bases diarias se obtiene de las base de cotización de CC y CP de la Seguridad Social de los meses anteriores y se divide entre los días de aportación en el periodo. La tabla siguiente contiene la base de cotización a partir de la cual se calcula la base reguladora diaria de cada prestación:

<i>Prestación</i>	<i>Base de la Seguridad Social utilizada para el cálculo de la prestación</i>
IT y prórroga IT (subsidio IT)	Contingencias comunes correspondientes al mes anterior.

Prestación	Base de la Seguridad Social utilizada para el cálculo de la prestación
AT y EP y prórrogas AT y EP (subsidio AT)	Contingencias profesionales correspondientes al mes anterior - horas extra mes en curso + media horas extra últimos 12 meses.
Maternidad//Paternidad	Contingencias comunes correspondientes al mes anterior.
Riesgo durante embarazo o lactancia	Contingencias profesionales correspondientes al mes anterior - horas extra mes en curso + media horas extra últimos 12 meses.

Nota: los valores de BRD se pueden modificar.

El sistema calcula la BRD para los empleados a tiempo parcial de modo diferente. En lugar de usar la base de Seguridad Social del mes anterior utiliza la media de los tres o doce meses (en función de la ausencia) anteriores al inicio de la ausencia.

Normalmente el sistema calcula la BRD dividiendo las bases del periodo de tiempo correspondiente por los días de cotización en ese periodo. En el caso de ausencias para las cuales la Seguridad Social paga directamente la prestación (maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o la lactancia e IT y AT/EP prorrogados), el requisito es incluir los días naturales en el cálculo de estas prestaciones para empleados con un calendario asignado (empleados irregulares a tiempo parcial).

Nota: la variable CLI VR MET CLC BRD determina el contrato a partir del cual el sistema recupera los datos de cotización para el cálculo de la BRD. Cuando CLI VR MET CLC BRD tiene un valor por defecto de 1, el sistema recupera los datos de cotización de todos los contratos. Si cambia el valor de CLI VR MET CLC BRD a cualquier otro valor diferente a 1, el sistema recupera los datos de cotización sólo del contrato más reciente del perceptor.

La variable CLI VR OPC CLC BRD determina si el sistema cuenta los periodos afectados por determinadas ausencias al calcular la BRD. Para el valor por defecto, A, el sistema incluye los días y bases de permisos sin salario en el cálculo de la BRD. Para el resto de valores, el sistema no incluye los días y bases de permisos sin salario en el cálculo de BRD.

En el caso de las prestaciones complementarias, las empresas pueden elegir entre las siguientes bases:

- Base de la Seguridad Social por contingencias comunes.
- Salario diario bruto del empleado.
- Cualquier otro acumulador diario definido por el usuario.

La base correspondiente a las prestaciones complementarias se especifica en la página Prestaciones Complementarias.

Porcentajes

Los porcentajes utilizados para calcular las prestaciones los establece la Administración española (en el caso de las prestaciones legales obligatorias) y la empresa (si se trata de prestaciones complementarias). Los porcentajes utilizados para calcular la prestación por incapacidad temporal (Subsidio IT) varían en función del número de días de baja del empleado, mientras que el importe de las prestaciones por AT y EP (Subsidio AT) se establece normalmente en el 75% de la base reguladora diaria para cada día de baja. La maternidad se paga al 100 por ciento de la base diaria (Base Reguladora Diaria), mientras que el riesgo durante el embarazo o lactancia se paga al 100 por ciento.

Redondeo

La variable SS VR OPCALC SUBSD determina el modo en que el sistema redondea los importes de la prestación IT:

Valor SS VR OPCALC SUBSD	Método de cálculo
D Nota: éste es el valor que aparece por defecto.	BRD = Base mes anterior ÷ Días cotizados (redondeado a dos decimales) Prestación IT = BRD x Porcentaje x Número de días (redondeado a dos decimales)
P	BRD = Base mes anterior ÷ Días cotizados (redondeado a dos decimales) Precio diario de prestación IT = BRD x Porcentaje (redondeado a dos decimales) Prestación IT = Precio diario de prestación IT x Número de días

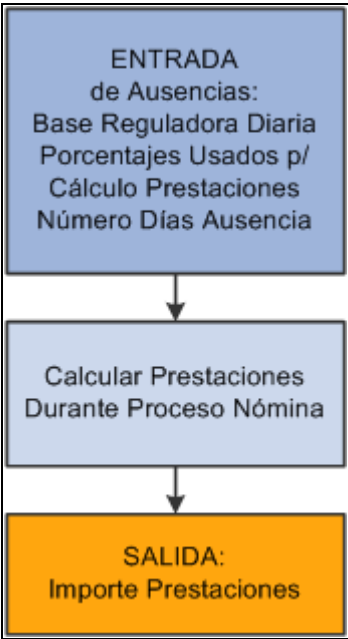
Estos dos métodos de cálculo pueden producir valores ligeramente diferentes, por lo que deberá elegir el que mejor resulte para su proceso de gestión.

Pago delegado

El concepto de pago delegado hace referencia al sistema por el cual la empresa paga los subsidios por IT o AT al empleado, y posteriormente, la Seguridad Social se los reembolsa. Es decir, la empresa actúa como proveedor directo de dichos subsidios pero posteriormente recibe esa cantidad. En el caso de subsidio por IT, la empresa puede obtener como pago delegado el reembolso de las prestaciones a la Seguridad Social a partir del 16º día de baja por enfermedad. En el caso de subsidio por AT, la empresa tiene derecho al reembolso a partir del primer día de baja. El reembolso no es una devolución real, sino más bien un descuento del importe total a pagar por medio de los TCs de la Seguridad Social.

Prestaciones de la Seguridad Social en el flujo de procesos de pago

El diagrama ilustra el modo en que el proceso de prestaciones, desde la introducción de los días de ausencia y del cálculo de los beneficios durante el proceso de nómina que rinde los importes de la prestación, encaja en el proceso general de pagos de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España.



Prestaciones en el flujo de procesos de pago para PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

Como muestra el diagrama, la preparación de prestaciones tiene lugar durante el proceso de ausencias. En el proceso de ausencias se calcula la Base Reguladora Diaria, los porcentajes aplicables a la base y el número de días que el empleado se encuentra en cada tipo de baja. A continuación, durante el proceso de nómina, se calculan las prestaciones definidas según el tipo de ausencia.

Consulte también

Capítulo 9, "Definición de Cotizaciones a la Seguridad Social," página 109

Concepto de recuento de días de ausencia de la Seguridad Social

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España cuenta los días de ausencia para generar informes a la Seguridad Social en los casos de enfermedad, accidente laboral, maternidad, o riesgo durante el embarazo o la lactancia, sirviéndose para ello de los contadores siguientes:

Contador	Descripción
Contador de días de baja	Cuenta el número de días de base de la Seguridad Social.
Contador de días laborables	Permite realizar un recuento de los días laborables remunerados.
Contador de días de prestación	Cuenta el número de días de compensación para las prestaciones de la Seguridad Social.

El sistema utiliza estos contadores junto con la fórmula AUS FM DIAS para calcular la base de cotización de un empleado, la compensación y las prestaciones de la Seguridad Social, así como las prestaciones complementarias de la empresa.

Recuentos de días para la base de cotización de la Seguridad Social

El sistema cuenta los días de base de la Seguridad Social para las ausencias de ésta en dos segmentos: días sanos y días de baja por enfermedad.

Para contar el número de días sanos, el sistema utiliza el contador de días laborables.

Para contar el número de días de baja, el sistema utiliza el contador de días de baja por enfermedad. El contador de días de baja determina los días de baja calculando la diferencia entre los días por frecuencia y los días laborables. Así:

Contador de días de baja = Días por frecuencia - Número de días laborables

Los días por frecuencia son los días considerados a efectos de cotización en función de si el recuento es para empleados con una base salarial diaria o mensual. Para los empleados con una base salarial diaria, el sistema utiliza el número real de días naturales del mes. Para los empleados con una base salarial mensual, el sistema utiliza 30 días independientemente del número real de días naturales del mes.

Nota: debido al uso de estos 30 días como base, se deben mencionar dos excepciones relativas al recuento de días de baja para empleados con base salarial mensual. La primera, si un empleado tiene un mes lleno de ausencias en febrero, el sistema añade uno o dos días de baja en función del número de días que tenga febrero ese año. La segunda, si un empleado tiene una ausencia en un mes de 31 días, el sistema cuenta 30 días laborables y 0 días de baja.

Recuentos de días para prestaciones de la Seguridad Social

A la hora de realizar el recuento de días de compensación para las prestaciones de la Seguridad Social, el sistema utiliza el contador de días de prestaciones. En este caso, el contador considera días de baja naturales. Cuenta el número exacto de días naturales, incluidos los días festivos, vacaciones y fines de semana.

Nota: el sistema no ajusta este contador a 30 días. Siempre utiliza el número exacto de días naturales del mes. Por lo tanto, los días de prestación de todo un mes de baja en febrero o un mes de 31 días es igual al número exacto de días naturales.

Recuentos de días para prestaciones complementarias de empresa

Al calcular las prestaciones complementarias de la empresa, el sistema utiliza el contador de días de prestaciones. Para ejecutar el cálculo, el sistema:

- Calcula el bruto objetivo a pagar al empleado basándose en los datos de definición de prestaciones complementarias a nivel de convenio laboral.
- Realiza un ajuste para evitar pagar al empleado un bruto superior para los meses con baja en comparación con un mes regular sin ausencias.
- Ajusta determinadas reglas para asegurar que a los empleados con una base salarial mensual se les paga por 30 días exactos cuando se ausentan todo el mes, independientemente de los días naturales reales.

- Convierte la prestación complementaria para el día 31 en un importe negativo para absorber la prestación de la Seguridad Social por ese día cuando el empleado tenga una base salarial mensual.

Nota: el sistema realiza esta conversión sólo si la prestación complementaria final es mayor o igual a cero.

- Convierte la prestación complementaria para los días 28 y 29 de febrero en un importe positivo para ajustar la prestación de la Seguridad Social de esos días cuando el empleado tenga una base salarial mensual.

Ejemplos

Si un empleado con una base salarial mensual inicia una ausencia por enfermedad común (IT) el 11 de enero:

- días por frecuencia = 30 (sólo por ser un empleado con base mensual y estar activo el mes entero)
- contador de días laborables = 10 (número exacto de días laborables del mes)
- contador de días de baja = días por frecuencia - días trabajados = $30 - 10 = 20$
- contador de días de prestaciones = días de baja = 21 (número exacto de días naturales con enfermedad, desde el 11 al 31)

Si un empleado con una base salarial diaria inicia una ausencia por enfermedad común (IT) el 11 de enero:

- días por frecuencia = 31 (sólo por ser un empleado con base diaria y estar activo el mes entero)
- contador de días laborables = 10 (número exacto de días trabajados del mes)
- contador de días de baja = días por frecuencia - días trabajados = días naturales de baja = del 11 al 31 de enero = 21
- contador de días de prestaciones = días de baja = 21 (número exacto de días naturales con enfermedad, desde el 11 al 31)

Si un empleado con una base salarial mensual inicia una ausencia por enfermedad común (IT) el 11 de febrero:

- días por frecuencia = 30 (sólo por ser un empleado con base mensual y estar activo el mes entero)
- contador de días laborables = 10 (número exacto de días trabajados del mes)
- contador de días de baja = días por frecuencia - días trabajados = $30 - 10 = 20$
- contador de días de prestaciones = 18 días (número exacto de días naturales con enfermedad, desde el 11 al 28)
- días de prestaciones complementarias = días naturales de baja + 2 (el sistema amplía las prestaciones complementarias en dos días más mediante el porcentaje de pago asignado al día 28).

Si una ausencia debida a una enfermedad comienza el último día de un mes con 31 días naturales para un empleado con una base salarial mensual:

- contador de días laborables = 30 días (el número exacto de días laborables como días sin baja).
- contador de días de baja = días por frecuencia - días trabajados = $30 - 30 = 0$

- contador de días de prestaciones = 1 día (número exacto de días laborables con baja por enfermedad)

Nota: si el día de ausencia es una recaída o el último día de una ausencia iniciada en el mes anterior, el informe de la Seguridad Social muestra 30 días cotizados en el segmento de días sin baja (segmento trabajados), pero además muestra otro segmento, denominado DAT, para reflejar la compensación (bonificación relacionada con Pago Delegado). El sistema no puede mostrar más de 30 días cotizados (suma de los segmentos de baja y de días trabajados) en el informe. En caso de ocurrir, no podrá gestionar el descuento en el fichero FAN. En cambio, su empresa debe solicitar el reembolso del importe a la Seguridad Social. No hay forma directa de descontar ese día concreto con Pago Delegado de la Seguridad Social.

Si una ausencia debida a una enfermedad comienza el último día de un mes con 28 días naturales para un empleado con una base salarial diaria:

- El sistema calcula 27 días para el segmento de días trabajados de la base de cotización a la Seguridad Social del empleado y 3 días para el segmento de días de baja.
- El sistema calcula el contador de prestación de la Seguridad Social como 1 día.

Cálculo de prestaciones

En este apartado se ofrece una descripción general del cálculo de prestaciones así como una explicación de los siguientes temas:

- Cálculo de prestaciones legales
- Cálculo de prestaciones complementarias

Concepto de cálculo de prestaciones

Cuando un perceptor se encuentra de baja por incapacidad temporal (IT), tiene derecho a percibir las siguientes prestaciones:

- Prestación legal obligatoria (subsidio).

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España calcula las prestaciones legales multiplicando la base reguladora diaria del empleado por el número de días de baja y aplicando un porcentaje a dicha base. El porcentaje aplicado variará en función de la prestación calculada y el número de días durante los que el empleado se encuentra de baja.

- Una prestación complementaria definida por el empleador. El cálculo de la prestación complementaria depende de la base seleccionada en la página Prestaciones Complementarias.

Cálculo de prestaciones legales

El beneficio legal se calcula mediante elementos de devengo con una regla de cálculo de *Unidad x Salario x Porcentaje*. El porcentaje correcto variará en función del tipo de prestación de que se trate y del día de la baja (consulte las tablas de este apartado). La tarifa es la base diaria correspondiente al subsidio IT, subsidio AT y maternidad o riesgo durante el embarazo, aplicada en el periodo anterior a la baja. En el caso de nuevos empleados contratados durante el mes, el sistema calcula una base diaria teórica, igual a la que se aplicaría si el empleado hubiera trabajado todo el mes. La unidad corresponde al número de días que el empleado se encuentra de baja y debe introducirse en la página Evento de Ausencia.

Nota: los empleados sólo serán beneficiarios de las prestaciones por IT si han cotizado a la Seguridad Social durante un mínimo de 180 días los últimos 5 años. La persona que introduce el evento de ausencia debe validar el derecho a prestación del empleado. Si un empleado no es elegible para la prestación, seleccione la casilla Falta Indicador Periodo en la página Datos Adicionales del componente Eventos de Ausencias (ESP) (GPES_ABS_EVENT) para que el sistema no pague la prestación.

Prestación legal por IT

En el caso de las prestaciones por incapacidad temporal (IT), las prestaciones obligatorias legales se definen como un porcentaje de la base de la prestación; este porcentaje varía en función del número de días de baja del empleado. Los porcentajes actuales (y la base de la prestación a la que se aplican dichos porcentajes) se muestran en la siguiente tabla:

<i>Día inicial de IT</i>	<i>Día final de IT</i>	<i>Porcentaje</i>	<i>Base prestación</i>
1	3	0	0
4	20	60	Base por CC
21	540	75	Base por CC

Existen dos fases de prestación: del 4º al 15º día de la prestación, la empresa es responsable de realizar los pagos al empleado. A partir del 16º día y hasta el 180º, es la Seguridad Social quien subvenciona la prestación. Aunque es la empresa la que se hace cargo de la prestación durante todo el periodo, la Seguridad Social le reembolsa los pagos realizados a partir del día 15º mediante un sistema denominado pago delegado. La tabla siguiente muestra quién es responsable del pago de la prestación durante cada fase:

<i>Día inicial de IT</i>	<i>Día final de IT</i>	<i>Responsable de pago</i>
1	3	Sin prestación
4	15	Empresa
16	540	Seguridad Social

Si la prestación IT continúa después de 540 días puede ser prorrogada por la Seguridad Social. Si ocurre así, introduzca una fecha de fin para el primer evento de IT e introduzca una nueva fila para el evento de ausencia IT PRORROGADA con una fecha inicial original igual a fecha inicial del evento IT original. Esta prestación la paga la Seguridad Social.

Prestación legal por AT

Para los empleados que se encuentran de baja por incapacidad temporal debido a lesiones relacionadas con el trabajo, la prestación legal obligatoria se define como el 75% de la base durante todo el periodo. El porcentaje actual, y la base de la prestación a la cual se aplica dicho porcentaje, se muestran en la siguiente tabla:

<i>Día inicial de AT</i>	<i>Día final de AT</i>	<i>Porcentaje</i>	<i>Base prestación</i>
1	540	75	Base por CP

La legislación obliga a las mutuas de accidentes de trabajo a pagar el subsidio por AT durante todo el periodo. Aunque la empresa se haga cargo de la prestación, la Seguridad Social le reembolsa los pagos realizados mediante un sistema denominado pago delegado. En la siguiente tabla se especifica el responsable del pago de la prestación:

<i>Día inicial de AT</i>	<i>Día final de AT</i>	<i>Responsable de pago</i>
1	540	Seguridad Social

Si la prestación AT/EP continúa después de 540 días puede ser prorrogada por la Seguridad Social. Si ocurre así, introduzca una fecha de fin para el primer evento de AT/EP e introduzca una nueva fila para el evento de ausencia AT/EP PRORROGADA con una fecha inicial original igual a fecha inicial del evento AT/EP original. Esta prestación la paga la Seguridad Social.

Prestación legal por maternidad/paternidad y riesgo durante el embarazo o la lactancia

Las prestaciones por maternidad y riesgo durante el embarazo consiste en el 100 por cien de la base reguladora diaria: CC para maternidad o paternidad y CP para riesgo durante el embarazo o la lactancia. La Seguridad Social se ocupa del pago de la prestación desde el primer día de baja. Por lo tanto, la prestación no se procesa en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España ni aparece en el recibo de nómina. Sin embargo, el sistema calcula las prestaciones legales con el fin de establecer las prestaciones complementarias por maternidad y riesgo durante el embarazo definidas en la página Prestaciones Complementarias.

En la siguiente tabla se especifica el importe y el periodo de prestación por maternidad:

<i>Día inicial de maternidad/paternidad</i>	<i>Día final de maternidad/paternidad</i>	<i>Importe</i>
1	Depende del número de hijos nacidos	100% de la base diaria de contingencias comunes

En la siguiente tabla se especifica el importe y el periodo de prestación por riesgo durante el embarazo:

<i>Día inicial de riesgo durante embarazo o lactancia</i>	<i>Día final de riesgo durante embarazo o lactancia</i>	<i>Importe</i>
1	sin límite	100% de la base diaria de contingencias profesionales.

Maternidad y paternidad a tiempo parcial

La baja por maternidad o paternidad puede tomarse parcialmente, de modo que el empleado trabaja parte del día y se ausenta la otra parte. En estos casos, deberá introducir los eventos de ausencia MATERNIDAD PARCIAL o PATERNIDAD PARCIAL. Además, debe introducir el número de horas parciales para los eventos de ausencia. Si una ausencia comienza o termina a mitad de mes, causará una segmentación de elementos del cálculo de la nómina.

Prestaciones especiales de maternidad

Existen dos casos especiales que afectan a las prestaciones por maternidad:

- El nacimiento, adopción o custodia de dos o más niños simultáneamente.
- La madre trabajadora no cumple el periodo mínimo de cotización.

En el caso de partos, adopciones o tutelas múltiples, el perceptor es elegible para una prestación especial por cada hijo adicional después del primero. El importe de la prestación por cada hijo adicional es igual al del primer hijo (100% BRD) y se paga de forma global seis semanas después del nacimiento o adopción. Para indicar que un perceptor reúne los requisitos necesarios para el subsidio de maternidad, seleccione MLT en el campo Motivo Ausencia e introduzca el número de hijos en la página Datos Adicionales del componente Eventos de Ausencia (ESP) (GPES_ABS_EVENT).

En el caso de las madres trabajadoras que no cumplen el periodo mínimo de cotización, el sistema paga un subsidio de o bien el 100% del IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) o el 100% de la BRD, el que resulte menor. La duración de este subsidio es de 42 días naturales a partir del nacimiento. Para indicar que una madre trabajadora recibe este subsidio, seleccione la casilla Falta Indicador Periodo en la página Datos Adicionales del componente Eventos de Ausencia (ESP) (GPES_ABS_EVENT).

Introducción Evento Ausencia

Mensajes de Previsión

Datos Adicionales

ID Empleado:

0002

Registro Empl:

0

Nombre:

Susan Jones

Datos Adicionales

Buscar | Ver Todo

Uso Ausencias:

MATERNITY

Permiso Maternidad

Fecha Inicial:

22/05/2011

Fecha Final:

22/11/2011

Fecha Inicial Original:

22/05/2011

Motivo Ausencia:

☐ Falta Indicador Periodo

Datos FDI

Fecha Lesión:

Datos Parte Baja

Personalizar | Buscar | Ver Todo

Primero 1 de 1 Ultimo

	Tipo	Fecha Parte Baja	Número	Motivo Parte Alta	ID Remitente	Código ID Área	Estado	Estado Registrado	ID Médico	Confirmado	Modificado		
1										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-

Datos Económicos

Tiempo Completo/Parcial:

Sustitución Días/Bases:

No

Buscar

Días Cotización:

Base Contingencias Comunes:

Horas Extra Cotización:

Ejemplo de evento de ausencia MATERNIDAD con el motivo de ausencia MLT

Nota: en ambos casos de prestación especial por maternidad, el uso de ausencia correspondiente sigue siendo MATERNIDAD.

Cálculo de las prestaciones complementarias

Para determinar las prestaciones complementarias debe definir los siguientes elementos en la página Prestaciones Complementarias:

- Base de cotización utilizada en el cálculo de las prestaciones complementarias. Podría ser:
 - Base de contingencias comunes o contingencias profesionales de la Seguridad Social. Ésta es la base que aparece por defecto.
 - Salario diario bruto del empleado.
 - Cualquier otro acumulador diario definido por el usuario.
- Periodo de ausencia.
- Porcentaje total a pagar en cada periodo.

La prestación legal se calcula mediante elementos de devengo que utilizan la regla de cálculo *Unidad x Tarifa x Porcentaje*. El porcentaje correcto se recupera mediante una fórmula basada en los porcentajes de la prestación definidos en la página Prestaciones Complementarias. La tarifa es la base diaria del subsidio IT, subsidio AT, maternidad o riesgo durante el embarazo, correspondiente al periodo anterior a la ausencia (si se aplica la base por defecto), o a otra base definida en la página Prestaciones Complementarias. La unidad corresponde al número de días que el empleado se encuentra de baja y debe introducirse en la página Evento de Ausencia.

Seguidamente, otro devengo (PRSTCN CMPIT, PRSTCN CMPAT, PRSTCN CMPMT o PRSTCN CMPRE) obtiene la diferencia entre el devengo anterior y el valor correspondiente del Subsidio IT, Subsidio AT, Subsidio MT o Subsidio RE.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Introducción y Proceso de Ausencias," Introducción, actualización y anulación de eventos de ausencia

Capítulo 16, "Reglas de Ausencia," página 293

Inicio de prestaciones

PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España activa la seguridad de las prestaciones de la Seguridad Social cuando introduce una ausencia en la página Introducción Eventos Ausencias y la casilla Falta Indicador Periodo se deselecciona en la página Datos Adicionales.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Introducción y Proceso de Ausencias," Introducción, actualización y anulación de eventos de ausencia

Capítulo 16, "Reglas de Ausencia," página 293

Revisión de datos de cotización a la Seguridad Social

En este apartado se ofrece una descripción general de la revisión de los datos del archivo FAN así como una explicación de los siguientes temas:

- Consulta de datos de informe de cotización a la Seguridad Social
- Consulta de detalles de cotización a la Seguridad Social

Concepto de revisión de datos del fichero FAN

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España le permite consultar los datos de cotización a la Seguridad Social contenidos en el fichero FAN para garantizar que los datos recopilados son correctos. Puede consultar los datos de varios empleados de una determinada empresa en un periodo concreto y el tipo de pago mediante el componente Informe Colectivo (ESP). O bien, puede consultar de forma individual los datos de empleados en un determinado periodo mediante el componente Informe Individual (ESP). Sólo puede consultar estos datos mediante estos componentes. Si necesita modificar datos, debe recalcularlos ejecutando de nuevo el proceso de nómina.

Páginas utilizadas para la revisión de datos de cotización a la Seguridad Social

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Informe Colectivo (ESP)	GPES_SSTC_COL_DAT	Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Informe Colectivo (ESP)	Consulta de datos de cotización a la Seguridad Social incluidos en el segmento DAT (datos) del fichero FAN para varios empleados. Puede acceder a los datos de empleados del número de la Seguridad Social de una determinada empresa para un mes/año y tipo de pago específicos.
Informe Colectivo (ESP) - Detalles	GPES_SSTC_COL_EDL	Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Informe Colectivo (ESP). Haga clic en el vínculo Det.	Consulta por elemento de los datos incluidos en el segmento EDL del fichero FAN. Estos datos incluyen los detalles de cotización, compensación y deducción del empleado y año seleccionados.
Informe Individual (ESP)	GPES_SSTC_IND_DAT	Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Informe Individual (ESP)	Consulta de datos de cotización a la Seguridad Social incluidos en el segmento DAT (datos) del fichero FAN para empleados individuales en un determinado periodo.
Informe Individual (ESP) - Detalles	GPES_SSTC_IND_EDL	Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Informe Individual (ESP). Haga clic en el vínculo Det.	Consulta por elemento de los datos incluidos en el segmento EDL del fichero FAN. Estos datos incluyen los detalles de cotización, compensación y deducción del empleado y periodo seleccionados.

Consulta de datos del informe de cotización a la Seguridad Social

Acceda a la página Informe Colectivo (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Informe Colectivo (ESP)).

Informe Colectivo (ESP)

Empresa:

KE1

Business Institute - Spain

Nº SS Empleador:

28987654321

GBI - Madrid

Año:

2009

Mes:

1

Clase Liquidación:

Regular y Vacaciones

[Exportar a Excel](#)

ID Empleado:

Estado FAN:

DAT Perceptores

[Personalizar](#) | [Buscar](#) | [Ver Todo](#) | | [Primero](#) | [1 de 1](#) | [Último](#)

Datos Principales

[Indicadores](#)

[ESP](#)

ID Empleado	Nombre	Nº SS Empleado	Cd Ocupación	Tipo Contrato	Grupo Trabajo	Días / Horas	Retroactivo Año	Retroactivo Mes	Estado	Motivo	Det
											Det

Página Informe Colectivo (ESP)

Criterios de búsqueda

- ID Empleado

Introduzca el ID de empleado para reducir los resultados de búsqueda de un determinado empleado. Este campo sólo está disponible para la página Informe Colectivo (ESP).
- Buscar

Haga clic en este botón para recuperar datos de personas basados en los criterios de búsqueda. El sistema muestra los datos en la cuadrícula DAT Perceptores.
- Exportar a Excel

Haga clic en este vínculo para exportar los datos de DAT Perceptores a una hoja Excel.

DAT Perceptores - Datos Principales

Utilice esta cuadrícula para revisar los datos de cotización de la Seguridad Social incluidos en el segmento DAT (datos) del archivo FAN para los empleados que cumplan los criterios de búsqueda establecidos. La ficha Datos Principales muestra la información principal sobre la cotización a la Seguridad Social que sea relevante para cada uno de los empleados. Si hay varios segmentos para el mismo empleado, el sistema muestra cada segmento en una fila.

- ID Empleado (identificación del empleado)

Muestra el identificador de la persona cuyos datos se muestran en la fila.
- Nombre

El nombre y apellido de la persona.
- Nº SS Empleado

El número de la Seguridad Social de esta persona.
- Cd Ocupación

Código ocupacional de la Seguridad Social en caso de que la actividad económica del empleado difiera de la asignada a la empresa a la que pertenece.
- Tipo Contrato

El código de contrato de la Seguridad Social.
- Grupo Trabajo

Grupo de cotización a la Seguridad Social.

Días / Horas	Los días u horas de cotización a la Seguridad Social.
Retroactivo Año	Identifica el año del mes recalculado en caso de un cálculo retroactivo en el mes seleccionado.
Retroactivo Mes	Identifica el mes recalculado en caso de un cálculo retroactivo del mes seleccionado. Por ejemplo, si ejecuta un cálculo retroactivo en mayo para enero, el sistema calcula las cotizaciones delta de enero a abril, y muestra esta información en esta página al filtrar los datos por mayo. Este campo identifica el mes al que pertenecen las cotizaciones.
Det	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Informe Colectivo (ESP) - Detalles, en la que puede consultar detalles de las cotizaciones a la Seguridad Social del empleado seleccionado.

DAT Perceptores - Indicadores

Utilice la ficha Indicadores para consultar información adicional sobre el empleado que aparece en situaciones especiales en el segmento DAT del fichero FAN.

Informe Colectivo (ESP)

Empresa:

KE1

Business Institute - Spain

Nº SS Empleador:

28987654321

GBI - Madrid

Año:

2009

Mes:

1

Clase Liquidación:

Regular y Vacaciones

[Exportar a Excel](#)

ID Empleado:

Estado FAN:

Buscar

DAT Perceptores

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Datos Principales

Indicadores

ID Empleado	Nombre	Fecha Inicio División	Huelga	Pluriempleo	Guarda Legal	Mensual como Diario	S/Salario	Contrato Inferior a 7 Dias	Otros

Página Informe Colectivo (ESP) - ficha Indicadores

Huelga	Indica si el periodo se ha visto afectado por una huelga.
Pluriempleo	Indica que el empleado tiene varios empleos.
Guarda Legal	Indica la existencia de una reducción en el calendario laboral debido al cuidado de los hijos (maternidad, paternidad o guarda legal).
Mensual como Diario	Indica que aunque el empleado pertenece a un grupo de trabajo diario de la Seguridad Social, cotiza como un empleado con base mensual.

S/Salario	Indica que el periodo no es remunerado.
Contrato Inferior a 7 días	Si se presenta la letra <i>C</i> en esta columna, significa que se añadió un recargo porque el empleado tiene un contrato con una duración inferior a 7 días. Este indicador sólo aparece si se trata de un contrato temporal (no regular) y no se trata de un tipo de contrato 410 o 510 (interinos).
Otros	<div>Muestra otros indicadores no incluidos en la cuadrícula. Los valores válidos son:</div> <ul style="list-style-type: none"><i>I</i>: IT diferida.<i>R</i>: reducción laboral debido a desempleo parcial.<i>P</i>: despido masivo, periodo de desempleo parcial.<i>T</i>: despido masivo, periodo de desempleo.

Consulta de detalles de cotización a la Seguridad Social

Acceda a la página Informe Colectivo (ESP) - Detalles (Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Informe Colectivo (ESP), haga clic en el vínculo Det).

Details

Detalle DAT Perceptor

ID Empleado:

NºSS Empleado:

Fecha Inic Div:

*Estado FAN:

Motivo:

Ocupación:

Grupo Trabajo:

Retroactivo Año:

Retro Mes:

Días / Horas:

Indicadores

Huelga

Pluriempleo

Guarda Legal

Mensual

S/Salario

Contr <7 Días

Otros

Cotizaciones

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Elemento

Description

Base

Porcentaje

Empleado

Empresa

Compensaciones y Deducciones

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Elemento

Description

Importe

Tipo Resolución

Description

Fecha Resolución

F Inicial

Página Informe Colectivo (ESP): Detalles

Cotizaciones

Elemento	Muestra el código de elemento que aparece en el fichero FAN de la cotización.
Descripción	Descripción del elemento de cotización que aparece en el fichero FAN.
Base	Valor monetario del elemento de cotización.
Porcentaje	Porcentaje total de cotización aplicable a cada valor de importe. El porcentaje incluye los porcentajes de cotización de empleado y empresa.
Empleado	Importe que abona el empleado por cotizaciones a la Seguridad Social para el elemento dado.
Empresa	Importe que abona el empleador por cotizaciones a la Seguridad Social para el elemento dado. Tenga en cuenta que los importes de cotización de ciertos elementos son responsabilidad exclusiva de la empresa.

Compensaciones y Deducciones

Elemento	Es el código de elemento que aparece en el fichero FAN de la compensación o deducción.
Descripción	Descripción del elemento de compensación o deducción que aparece en el fichero FAN.
Importe	Valor monetario a sustraer de las cotizaciones calculadas para así obtener un valor neto que pagar o reclamar a la Seguridad Social.
Tipo Resolución	El tipo de resolución se refiere a las situaciones especiales que requieren una resolución administrativa.
Fecha Resolución	Es la fecha inicial de cada tipo de resolución detallado que aparece en el fichero FAN.
F Inicial	Fecha de inicio de cada elemento de deducción.

Comunicación de contratos inferiores a 7 días

En este apartado se ofrece una descripción general de la gestión de contratos inferiores a 7 días así como una explicación de los siguientes temas:

- Exclusión de contratos de interinidad inferiores a 7 días
- Actualización de tipos de relación para contratos inferiores a 7 días

- Revisión de modificaciones en páginas relacionadas con contratos inferiores a 7 días

Concepto de gestión de contratos inferiores a 7 días

Conforme a lo establecido por la disposición transitoria sexta de la Ley 12/200, la cuota a la Seguridad Social por contingencias comunes de un empleado debe incrementarse por un porcentaje fijo, tal y como determina el INSS, en el caso de los empleados cuyos contratos tengan una duración efectiva inferior a días. El incremento de la cuota de contingencias comunes en el momento de la publicación es del 36%. El sistema almacena el valor de este incremento porcentual en la variable SS VR PCT 7D. Las empresas deben incluir datos que reflejen el incremento de cuota por contingencias comunes cuando presenten informes a la Seguridad Social a través del fichero FAN del sistema RED y del TC1.

Para determinar la duración efectiva del contrato de un empleado, el sistema utiliza los campos Fecha Inicio Contrato y Fecha Fin Contrato de la página Estado/Contenido de Contrato en el componente Actualización de Contratos. Cuando un contrato tiene una duración inferior a 7 días, el sistema asigna un valor a la variable SS VR CONTR 7D FLG para especificarlo.

En el caso de empleados con contratos inferiores a 7 días, seleccione *Temporal* en el campo Fijo/Temporal en la página de Información de Puesto del componente Datos de Puesto. Existen algunos contratos que no se ven afectados por esta contribución extraordinaria aún teniendo una duración inferior a 7 días, como por ejemplo los contratos de interinidad 410 y 510. Estos contratos están identificados en la tabla de datos SS BR CNT <7D.

El fichero FAN del sistema RED y el informe TC1 reflejan los datos relacionados con contratos de empleados con una duración efectiva inferior a 7 días. El informe TC1 incluye datos relacionados sobre clave, base, porcentaje y cuota bajo la clave Otros Conceptos. El archivo FAN incluye la cuota adicional en la línea EDTCA11 bajo la clave Otros Conceptos y actualiza el importe de la línea EDTT10 como corresponde.

Actualización de tipos de relación para contratos inferiores a 7 días

Los contratos con una duración inferior a 1 año tienen un porcentaje imponible mínimo igual al 2%. Por tanto, en el caso de los contratos inferiores a 7 días debe actualizar el tipo de relación de los datos fiscales del empleado para asegurarse de aplicar dicho porcentaje imponible mínimo.

Pasos para actualizar el tipo de relación de los contratos con una duración inferior a 7 días:

1. Seleccione Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Impuestos, Datos Fiscales (ESP), Datos de Impuestos.
2. Introduzca un valor en el campo Tipo Relación igual a 2. - *Relación < 1 Año* en el cuadro de grupo Datos Perceptor.

Ejecución de informes TC de la Seguridad Social

En este apartado se ofrece una descripción general de los informes TC a la Seguridad Social así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de sustituciones de pagos FAN
- Sustitución de tipos de liquidación complementaria

- Creación de ficheros FAN
- Proceso de TC

Concepto de informes a la Seguridad Social

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye dos informes TC a la Seguridad Social:

- TC1.

En el informe TC1 figura un resumen de los totales correspondientes a todas las bases, cotizaciones, compensaciones, reducciones y deducciones a la Seguridad Social de los empleados incluidos en un código de cuenta de cotización de una empresa.

- TC2.

En el informe TC2 figura una lista de empleados incluidos en un código de cuenta de cotización de una empresa, con las correspondientes bases, cotizaciones, compensaciones, reducciones y deducciones a la Seguridad Social.

En definitiva, el informe TC2 es un listado de los empleados con sus correspondientes bases y cotizaciones a la Seguridad Social, mientras que el TC1 incluye un resumen del TC2.

La generación de estos informes consta de dos pasos:

1. Preparación de datos. Para preparar los datos para los informes, la sección de la Seguridad Social SS SE PREPARAR TC ejecuta la fórmula SS FM TC WA durante el proceso de nóminas. Los datos se envían a la cadena modificable SS TC WA durante el proceso habitual de nóminas. Esta cadena de escritura de datos almacena los datos en el registro GPES_SSTC_RSLT para su utilización en el proceso de generación de informes TC.
2. Proceso de generación de informes. Para generar los informes, el proceso lee los datos de la cadena modificable (véase el paso 1).

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global*, "Definición de Elementos de Recuperación de Datos," Definición de elementos de escritura de datos.

Tipos de liquidación

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España gestiona los siguientes tipos de liquidaciones durante la generación de informes FAN:

- L00: liquidación ordinaria
- L02: liquidación complementaria por salarios de tramitación
- L03: liquidación complementaria por cálculo retroactivo sin recargo
- L04: liquidación complementaria negativa por cálculo retroactivo con recargo

Nota: este tipo de liquidación es resultado de la presentación incorrecta de liquidación de prestaciones o reducciones a la Seguridad Social.

- L09: liquidación complementaria por cálculo retroactivo con recargo.

- L13: liquidación de cotizaciones debidas a vacaciones pagadas en el momento de causar baja.

El tipo de liquidación predeterminado en los pagos retroactivos del informe FAN es *L03*. Los componentes Sustitución de Pago FAN ESP (GPES_PMTRTO_DEF) y Sustituciones Pago FAN (ESP) (GPES_PMTRTR_OVR) permiten sustituir el tipo de liquidación con una mejorada flexibilidad.

Puede utilizar el componente Sustitución de Pago FAN ESP (GPES_PMTRTO_DEF) para indicar el proceso de una determinada liquidación fuera de plazo. Los requisitos legales exigen en este caso que la empresa no se beneficie de las reducciones y no pueda solicitar el reembolso de lo ya abonado como PAGO DELEGADO. Por lo tanto, si establece una ejecución específica fuera de su fecha mediante este componente, el proceso de nómina no generará esas líneas en el registro de resultados TC. El sistema sigue calculando las prestaciones abonadas por la empresa (PAGO DELEGADO) y las reducciones de la Seguridad Social. Los acumuladores de estos beneficios almacenan los valores con independencia de si el pago se realizó en el periodo o fuera de él, ya que en el caso de una retroactividad los valores anteriores son necesarios. Si el sistema no calculó los acumuladores, los valores anteriores serían 0, y los deltas serían incorrectos. El sistema también contiene un conjunto de acumuladores que almacenan los valores en caso de pago fuera del periodo, con valores delta negativos para prestaciones de la Seguridad Social. Debe tener en cuenta todos estos acumuladores cuando defina su Contabilidad General. Por ejemplo, para almacenar el PAGO DELEGADO por IT, tenemos SS AC PGO DLGDO PI y SS AC PD IT N PLZO, que almacenan los valores cuando el cálculo se realiza fuera de plazo.

Páginas utilizadas para ejecutar informes TC a la Seguridad Social

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Sustitución de Pago FAN (ESP)	GPES_PMTRTO_DEF	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Sustitución de Pago FAN (ESP)	Definición de sustituciones de pagos FAN.
Sustituciones de Pago FAN (ESP)	GPES_PMTRTR_OVR	Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Sustituciones Pago FAN (ESP), Sustituciones de Pago FAN (ESP)	Sustitución de tipos de liquidación.
Creación Archivo FAN (ESP)	GPES_RC_SS_TC2	Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Creación Archivo FAN (ESP)	Introducción de datos necesarios para la creación del fichero FAN que se envía a la Seguridad Social.
Emisión de TC1 (ESP)	GPES_RC_SS1	Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Emisión de TC1 (ESP)	Introducción de los datos necesarios para el proceso de TCs.

Definición de sustituciones de archivos FAN

Acceda a la página Sustitución de Pago FAN (ESP) (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Sustitución de Pago FAN (ESP)).

Sustitución de Pago FAN (ESP)

ID Sustitución:

CALRUNID

*Descripción:

Cal Run Id level

Descripción Corta:

Calrunid

*Prioridad Sustitución:

300

Tipo Elemento	Nombre Elemento	Descripción	Tabla Valores Válidos
<div>Elem Sis</div>	<div>CAL GROUP ID</div>	ID Grupo Cald	<div>GP_CAL_RUN_SRC4</div>
<div></div>	<div></div>		<div></div>
<div></div>	<div></div>		<div></div>
<div></div>	<div></div>		<div></div>
<div></div>	<div></div>		<div></div>
<div></div>	<div></div>		<div></div>

Página Sustitución de Pago FAN (ESP)

Utilice esta página para definir un conjunto de parámetros con los que podrá sustituir tipos de liquidación. Mediante la creación de ID de sustitución puede definir cualquier nivel de configuración para especificar el tipo de declaración complementaria que necesita ejecutar.

Prioridad Sustitución	Introduzca un valor numérico para indicar la prioridad de este ID de sustitución. Los valores menores representan mayor prioridad.
Tipo Elemento	Introduzca el tipo de elemento que desea añadir al ID de sustitución. Los valores son: <i>Fecha,Fórmula,Elem Sis</i> y <i>Variable</i> .
Nombre Elemento	Seleccione el elemento que desea utilizar al calcular las sustituciones.
Descripción	Muestra la descripción del elemento seleccionado en el campo Nombre Elemento.
Tabla Valores Válidos	Seleccione la tabla de la cual desea tomar los valores para el nombre de elemento. Por ejemplo, si selecciona un nombre de elemento de <i>Compañía</i> , seleccionaría una tabla de valores que contenga una lista de compañías.

Sustitución de tipos de liquidación

Acceda a la página Sustituciones de Pago FAN (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Sustituciones Pago FAN (ESP), Sustituciones de Pago FAN (ESP)).

Sustituciones de Pago FAN (ESP)

Fecha Inicial: 09/10/2010

Fecha Final: 06/02/2011

Actualizar

Definición Sustitución

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1

*ID Sustitución:

Prioridad:

*Desde:

*Hasta:

*Tipo Pago:

☐ Sustituir Pago

☐ Fuera Plazo

Fecha Control:

Datos Sustitución

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Página Sustituciones de Pago FAN (ESP)

Definición Sustitución

- ID Sustitución

Seleccione el ID de sustitución que contiene los datos para los que desea sustituir el tipo de liquidación.
- Fecha Inicial y Fecha Final

Introduzca los rangos de fechas de los datos de sustitución que desea seleccionar.
- Tipo Pago

Seleccione el tipo de liquidación que desea asignar a los datos de sustitución. Los valores son:

- L00: liquidación ordinaria
 - L02: liquidación complementaria por salarios de tramitación.
 - L03: liquidación complementaria por cálculo retroactivo sin recargo.
 - L09: liquidación complementaria por cálculo retroactivo con recargo.
 - L13: liquidación de vacaciones pagadas en el momento de causar baja.

Nota: el valor L04 no está disponible para este campo porque el sistema genera tipos de liquidación complementaria negativa automáticamente durante el proceso de nómina cuando encuentra importes negativos de prestaciones de la Seguridad Social o reducciones para declarar (líneas de CD negativas en el archivo FAN).

- Sustituir Pago

Seleccione si va a sustituir el tipo de liquidación para la selección específica.

Fuera Plazo

Seleccione la casilla para indicar si va a declarar el tipo de declaración especificado fuera de plazo. Cuando selecciona esta casilla, el sistema no calcula las reducciones o prestaciones pagadas por la compañía (PAGO DELEGADO) en el archivo FAN.

Tras seleccionar los valores en los campos del cuadro de grupo Definición Sustitución, haga clic en Actualizar para rellenar los campos del cuadro de grupo Datos Sustitución.

Datos Sustitución

Los campos que aparecen en este cuadro de grupo son los definidos para el ID Sustitución que seleccionó en el cuadro de grupo Definición Sustitución. Utilice estos campos para determinar el subconjunto de perceptores cuyos tipos de liquidación se sustituirán con el valor seleccionado en el campo Tipo Pago.

Creación de ficheros FAN

Acceda a la página Creación Archivo FAN (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Creación Archivo FAN (ESP)).

Creación Archivo FAN (ESP)

ID Ctrl Ejec:

[Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#)

Ejec

Parámetros Petición Informe

Empresa:

KE1

Business Institute - Spain

Año/Mes:

2008

/

02 - Febrero

☐ Fraccionar Pago Retroactivo

Tipo Pago:

Completo

% Recargo FAN Complementario:

☒ Pago Vencido

*** Recargo Pago Vencido:

5

☐ Validación Matemática

Ruta Archivo:

Nombre Archivo:

GEVFEB01

.FAN

Nº Seguridad Social Empresa

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Datos CCC

Nº Seguridad Social	Descripción	Tipo Nº Seguridad Social	Reducción Fundación Tripartita		
28123456789	GBI - Madrid	Ordinario	950,00	<div>+</div>	<div>-</div>

Página Creación Archivo FAN (ESP)

Empresa

Introduzca la empresa para la que se crea el fichero FAN.

Año/Mes

Especifique los parámetros de fecha del fichero FAN.

Fraccionar Pago Retroactivo Seleccione esta opción para dividir el archivo FAN y liquidar el L03 mes a mes.

Nota: se realiza de forma similar a como requiere la Seguridad Social que se haga con L09.

Tipo Pago

Seleccione la clase de liquidación del informe que desea generar para el mes correspondiente al número de la Seguridad Social seleccionado (código de cuenta de cotización). Los valores son:

Completo: incluye todo lo que se calcula en el mes: cotizaciones ordinarias, cotizaciones por vacaciones, salarios de tramitación y retroactividad. Si selecciona este valor, el campo % Recargo FAN Complementario está disponible.

Salario Tramitación: ejecuta el informe de los deltas debidos al proceso de tramitación. Se trata de un proceso legal para la resolución de conflictos laborales entre la empresa y los empleados que han causado baja. El salario que percibe el empleado hasta que el proceso tiene sentencia firme se denomina *salario de tramitación*, y la empresa debe indicar en el TC1 que las cotizaciones se realizan durante el periodo de tramitación.

Regular y Vacaciones: incluye la nómina regular y las cotizaciones por vacaciones que se abonan en la liquidación.

Retroactividad c/Recargo: ejecuta el informe para los deltas detectados en meses anteriores debido a retroactividad e incluye recargo. Si selecciona este valor, el campo % Recargo FAN Complementario está disponible y es obligatorio.

Retroactividad s/Recargo: ejecuta el informe para los deltas detectados en meses anteriores debido a retroactividad pero no incluye recargo.

Vacaciones: incluye las cotizaciones debidas a vacaciones pagadas en el momento de baja.

% Recargo FAN Complementario

Introduzca el porcentaje de recargo de FAN complementario basado en la normativa de la Seguridad Social. El proceso de generación del archivo FAN aplica este porcentaje al importe final para liquidaciones retroactivas afectadas por el recargo: L09, L02 para meses anteriores, L04 y L13 vinculado a meses retroactivos.

Pago Vencido

Seleccione esta opción para indicar que el pago está vencido

Cuando selecciona esta casilla, el sistema excluye las líneas del CD en el archivo FAN que corresponden a reducciones de la Seguridad Social y prestaciones pagadas por la empresa (PAGO DELEGADO). Además, para facilitar la conciliación con PeopleSoft Contabilidad General, el sistema identifica las líneas excluidas en el registro de resultado de la Seguridad Social. El proceso de generación FAN actualiza el campo GPES_SSTC_EXCL_FAN en este registro a 01 para las líneas excluidas.

Nota: cuando selecciona esta casilla, el campo % Recargo Pago Vencido está disponible y es obligatorio.

% Recargo Pago Vencido	Introduzca el recargo por pago vencido basado en la normativa de la Seguridad Social. El proceso de generación del archivo FAN aplica este porcentaje al importe final, afectando a los tipos de liquidación L00, L03, L02 y L13 vinculados al periodo actual.
Validación Matemática	<p>Seleccione si desea que el sistema realice una validación matemática y actualice los resultados basándose en el valor introducido en el campo Tolerancia Validación.</p> <p>De manera predeterminada, el proceso de nómina calcula y redondea a dos decimales las bases de cotización, cotizaciones del empleador y cotizaciones del empleado para cada empleado. El proceso de generación del archivo FAN suma cada base para todos los empleados y suma cada cotización de cada empleado de forma independiente. Este cálculo no coincide siempre con el resultado de multiplicar la base por su porcentaje de cotización y de redondear el resultado a dos decimales. La validación matemática permite comprobar los importes agregados de cotización total de los registros EDTCA01, EDTCA02, EDTCA11, EDTCA50, EDTCA57, EDTBA10 y EDTBA11 del archivo FAN. Si selecciona la casilla Validación Matemática y hay un delta entre la suma de las cotizaciones de empleado y empleador y el resultado de multiplicar la base por el porcentaje de cotización es superior a la tolerancia de validación que ha especificado, el sistema emite un mensaje de aviso y sustituye el importe de cotización agregado con el calculado en el archivo FAN.</p>
Tolerancia Validación	Introduzca el importe que desea que el sistema considere como tolerancia máxima para la validación matemática. Este campo acepta valores mayores o iguales a 0, pero representa un valor absoluto.
Ruta Archivo	Introduzca el directorio en el cual almacenará el archivo FAN.
Nombre Archivo	Introduzca el nombre del archivo que debe enviarse a la Seguridad Social. El nombre del archivo debe ajustarse a los requisitos de la Administración. Según estos requisitos, la extensión del archivo debe ser .FAN, y el nombre debe tener 8 caracteres. El sistema comprobará si el archivo se ajusta a la nomenclatura estipulada y si no lo hace mostrará un mensaje de error.

Nº Seguridad Social Empresa

Los campos de este cuadro de grupo son similares a los del informe TC1 y se describen en la página Emisión de TC1 (ESP).

Reducción Fundación Tripartita	<p>Introduzca el importe de la reducción correspondiente al plan de formación continua (Reducción Fundación Tripartita).</p> <p>En el caso de empresas que ofrecen formación continua a sus trabajadores, debe introducir reducciones en las cotizaciones de formación a la Seguridad Social para incluir en el archivo FAN. Introduzca las cotizaciones de forma independiente para cada número de la Seguridad Social (Código Cuenta Cotización). Cada importe de reducción aparece en la línea EDTCA80 en el archivo FAN.</p>
---------------------------------------	--

Proceso de TC

Acceda a la página Emisión de TC1 (ESP)(Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Emisión de TC1 (ESP)).

Emisión de TC1 (ESP)

ID Ctrl Ejec:

[Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#)

Ejec

Parámetros Petición Informe

Empresa:

KE1

Business Institute - Spain

Año/Mes:

2008

/

01 - Enero

Tipo Pago:

Regular y Vacaciones

☐ Probar

Cargar Datos

Nº Seguridad Social Empresa

Personalizar | Buscar | Ver Todo |

1 de 1

 | Último

Datos CCC | Mensajes TC1 | Mensajes Adicionales

	Nº Seguridad Social	Descripción	Tipo Nº Seguridad Social	TC1 Generados	Clase Liquidación	Emitir TC1
1				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Página Emisión de TC1 (ESP)

Parámetros Petición Informe

Empresa	Introduzca la empresa para la que se genera el informe TC1.
Año/Mes	Especifique los parámetros de fecha del informe TC1.
Tipo Pago	Seleccione el tipo de pago: <div>Nota: este campo es el mismo que el campo Tipo Pago definido en la página Creación Archivo FAN (ESP).</div>
Probar	Active esta casilla de selección para ejecutar el informe en modo de prueba. Al activar esta casilla, en las columnas aparecerán los valores XXXX cuando se imprima el informe, para indicar que se trata de una prueba.
Cargar Datos	Haga clic sobre este botón para recuperar los códigos de cuenta de cotización correspondientes a la empresa seleccionada.

Ficha Datos CCC

Al hacer clic sobre el botón Cargar Datos, el sistema completa los datos de este cuadro de grupo.

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

171

Nº Seguridad Social	Se trata del código de cuenta de cotización asignado a la empresa en la página Direcciones de la referencia de contenido Establecimientos.
Tipo Nº Seguridad Social	Define el tipo de contrato para el número de la Seguridad Social seleccionado y puede tener uno de los siguientes valores: <i>Ordinario</i> , <i>Formación</i> o <i>Prácticas</i> . El tipo de número de la Seguridad Social se asigna al establecimiento en la página Direcciones en PeopleSoft Recursos Humanos.
TC1 Generados	Si ya se ha ejecutado el informe TC1 para este código de cuenta, el sistema activará esta casilla automáticamente.
Clase Liquidación	Muestra la clase de liquidación correspondiente al código de cuenta.
Emitir TC1	Active esta casilla para cada código de cuenta de cotización que vaya a incluir en el informe correspondiente al mes indicado.

Fichas Mensajes TC1 y Mensajes Adicionales

Acceda a las fichas Mensajes TC1 y Mensajes Adicionales.

Fecha Informe	Introduzca la fecha de informe del TC1. El valor predeterminado para este campo es el último día del mes siguiente al mes y año seleccionados en los campos Año/Mes.
Línea 1, Línea 2, Línea 3 y Línea 4	Introduzca comentarios para su inclusión en los campos correspondientes del informe TC1.

Consulta de elementos de cálculo de prestación originales

En la siguiente tabla se incluyen los elementos de devengo utilizados para calcular el importe total de la prestación del empleado.

<i>Nombre del devengo</i>	<i>Función de elemento</i>
PRST COMP AT	Prestación Complementaria AT. Se utiliza como cálculo intermedio de la prestación complementaria por lesión y accidente laboral (AT).
PRST COMP IT	Prestación Complementaria IT. Se utiliza como cálculo intermedio de la prestación complementaria por incapacidad temporal (IT).
PRST COMP MT	Prestación Compl Maternidad. Se utiliza como cálculo intermedio de la prestación complementaria por maternidad.

Nombre del devengo	Función de elemento
PRST COMP RE	Prest Compl Rsgo Embarazo. Se utiliza como cálculo intermedio de la prestación complementaria por riesgo durante el embarazo.
PRSTCN CMPAT	Permite calcular las prestaciones complementarias por lesiones y accidentes de trabajo (AT).
PRSTCN CMPIT	Permite calcular las prestaciones complementarias por incapacidad temporal (IT).
PRSTCN CMPMT	Permite calcular las prestaciones complementarias por maternidad.
PRSTCN CMPRE	Permite calcular las prestaciones complementarias por riesgo durante el embarazo.
SUBSIDIO AT	Permite calcular las prestaciones legales obligatorias por AT y EP (Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales).
SUBSIDIO IT	Permite calcular la prestación legal obligatoria por IT (Incapacidad Temporal).
SUBSIDIO MT	Subsidio MT
SUBSIDIO RE	Subsidio RE

Esta tabla contiene los elementos de devengo utilizados para calcular el importe de las prestaciones de un empleado recibidas de una compañía autoaseguradora:

Nombre del devengo	Descripción
P DLG AT AUT	Importe que paga una autoaseguradora (conforme a lo establecido por N° SS de empleador) por prestaciones AT a un empleado por accidente laboral o enfermedad profesional (AT/EP). La Seguridad Social no compensa a la empresa autoaseguradora por estos pagos. El valor calculado es igual al valor del devengo SUBSIDIO AT.
P DLG AT NAU	Importe que paga una empresa (que no es una autoaseguradora) por prestaciones AT a un empleado por accidente laboral o enfermedad profesional (AT/EP). La Seguridad Social compensa posteriormente al empleador por estos pagos. El valor calculado es igual al valor del devengo SUBSIDIO AT. El sistema refleja este valor en el fichero FAN y en el informe TC1.
P DLG IT AUT	Importe que paga una autoaseguradora (conforme a lo establecido por N° SS de empleador) por prestaciones IT a un empleado por accidente no laboral o enfermedad común (No AT/EP). La Seguridad Social no compensa a la empresa autoaseguradora por estos pagos.

Nombre del devengo	Descripción
P DLG IT NAU	Importe que paga una empresa (que no es una autoaseguradora) por prestaciones IT a un empleado por accidente no laboral o enfermedad común (No AT/EP). La Seguridad Social compensa posteriormente al empleador por estos pagos. El sistema refleja este valor en el fichero FAN y en el informe TC1.

Nota: al definir recibos de nómina e informes, asegúrese de contabilizar estos devengos donde proceda.

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global*, "Consulta de Elementos Originales del Sistema," Utilización de la consulta de elementos originales.

Capítulo 11

Cálculo de Impuestos

En este capítulo se ofrece una descripción general del cálculo de impuestos así como una explicación de los siguientes temas:

- Previsión de los ingresos anuales totales
- Ajuste de estimaciones fiscales
- Cálculo de porcentajes fiscales
- Consulta de resultados de cálculo del IRPF
- Revisión y actualización de datos del sistema
- Introducción de datos fiscales del perceptor
- Ejecución de informes legales
- Consulta de elementos de impuestos suministrados con el sistema

Concepto de cálculo de impuestos

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Cálculo de impuestos
- Descripción general del cálculo del IRPF
- Normalización
- El IRPF en el flujo de procesos de pago
- Declaración de IRPF para no residentes

Cálculo de impuestos

Una persona (española o extranjera) que obtiene una remuneración en España, o un español que trabaja en el extranjero pero que declara sus impuestos en España, puede considerarse a efectos fiscales como : residente sujeto a IRPF (Impuesto sobre la renta de las personas físicas); no residente (gravado o no gravado) sujeto a IRNR (Impuestos sobre la renta de no residentes); o exento de declaración de impuestos. Esta información se define en el nivel del empleado mediante la página Movilidad Internacional en el componente Datos Fiscales (ESP).

Los perceptores en España (españoles o extranjeros) y los perceptores españoles que trabajen en el extranjero y están sujetos a impuestos en España se recogen dentro de tres categorías principales:

- Residentes sujetos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- No residentes (gravados o no gravados) sujetos al Impuesto sobre la Renta de No Residentes (IRNR).
- Perceptores exentos de impuestos.

La categoría a la que pertenece cada empleado se define en la página Movilidad Internacional, del componente Datos Fiscales (ESP) (GPES_PAYEE_DATA).

En el caso del IRPF, el importe de retención se calcula a partir de los ingresos y reducciones del empleado, y depende de la normativa fiscal que se le aplique. En España hay más de un modelo de normativa fiscal para IRPF. Existen normativas fiscales a nivel estatal así como cuatro regiones con sus propios cálculos fiscales específicos. Estas ubicaciones fiscales se conocen como Territorios Fiscales. El empleado queda asociado a un territorio fiscal en función de la región en la que vive y trabaja. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España calcula el IRPF en todos los territorios fiscales:

- Hacienda Estatal (territorio estatal).
- Hacienda Foral de Navarra.
- Hacienda Foral de Álava.
- Hacienda Foral de Guipúzcoa.
- Hacienda Foral de Vizcaya.

Cada perceptor tiene asignado un territorio fiscal, que se define mediante la página Datos de Impuestos del componente Datos Fiscales (ESP) (GPES_PAYEE_DATA).

Nota: los territorios correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra, Hacienda Foral de Álava, Hacienda Foral de Guipúzcoa y Hacienda Foral de Vizcaya forman parte de lo que se denomina *territorios históricos*.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España cuenta con diferentes reglas de cálculo y datos de definición para cada territorio fiscal. Incluye datos de configuración que utilizan tramos fiscales y variables de cálculo. El usuario puede consultar y actualizar los tramos fiscales y otros datos de impuestos facilitados por PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España.

Descripción general del cálculo de IRPF

Para calcular el porcentaje de retención de un empleado, el sistema:

1. Realiza una previsión de los ingresos anuales totales.
2. (Territorio estatal únicamente) Realiza una previsión de la cotización a la Seguridad Social
3. (Territorio estatal únicamente) Calcula las reducciones disponibles.

Entre éstas se incluyen las deducciones por familiares, las deducciones personales por edad o discapacidad, y las retenciones judiciales del cónyuge

4. (Territorio estatal únicamente) Resta la cotización a la Seguridad Social y las reducciones correspondientes de los ingresos anuales totales.

Nota: los ingresos anuales de los territorios históricos se reducen si es necesario mediante retenciones judiciales y reducciones vinculadas con ingresos irregulares, que son el punto inicial para obtener el porcentaje del IRPF.

5. Calcula el porcentaje de retención.

El sistema genera este porcentaje basándose en los pasos mencionados. Si es necesario, puede variar este porcentaje, pero el sistema sólo lo utiliza si es mayor que el calculado.

Normalización

Para evitar que se produzcan diferencias significativas entre la cuota del IRPF estimada y la contribución real al final del ejercicio, existe un proceso para calcular el porcentaje de retención varias veces durante el año. Este proceso se denomina normalización. La regularización del porcentaje de retención permite conocer los ingresos realizados y los impuestos y contribuciones pagados, así como los ingresos, impuestos y contribuciones estimados para el resto del periodo del contrato o fiscal.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España cuenta con una página en la que se puede definir el calendario de normalización para el cálculo del IRPF.

La lista de proceso de nómina ordinaria consulta la página Calendario Normalización para determinar el momento en que debe ejecutarse el proceso de normalización. Excepcionalmente, el proceso se ejecuta para nuevos empleados en el mes de su contratación, así como para todos los empleados a los que se les aplica un ajuste sobre el neto. Si cuenta con diferentes fechas de cálculo del IRPF para distintas entidades de pago, necesitará más de un calendario.

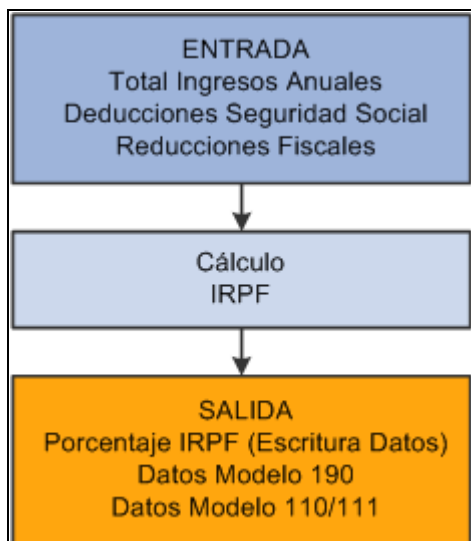
Sustitución de la normalización del IRPF

Incluso cuando el calendario de normalización indica que el sistema debe normalizar los tipos impositivos, sólo lo hace si se han producido cambios en los datos del cálculo fiscal desde el cálculo anterior. Además, si el sistema finalmente normaliza los tipos impositivos, lo hace aplicando límites a los tipos de acuerdo con el artículo 87.5. Mediante la sustitución de la variable CLI VR CALCULA TAX, puede forzar la normalización y escoger si el sistema aplica los límites fiscales definidos en el artículo 87.5.

CLI VR CALCULA TAX puede sustituirse en el nivel de entidad de pago, grupo de pago, perceptor o calendario. Si introduce un valor para CLI VR CALCULA TAX diferente del valor predeterminado 0, el sistema recalcula los tipos impositivos para todos los tipos impositivos afectados por la sustitución. Para los valores de 1 a 10 y 13 el sistema aplica los límites de tipo impositivo de acuerdo con el artículo 87.5. En el caso de los valores 11, 12, 13, 14 y 15, el sistema no aplica estos límites fiscales especificados en el artículo 87.5.

El IRPF en el flujo de procesos de pago

El siguiente diagrama ilustra cómo encaja el proceso de cálculo del IRPF en el flujo de proceso general de pagos de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España desde la introducción de la renta, deducciones, impuestos y datos de la Seguridad Social hasta el resultado del porcentaje de IRPF.



Flujo del proceso de IRPF en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

IRNR para no residentes

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona la funcionalidad necesaria para gestionar los datos fiscales de IRNR que genera el proceso de nómina para los trabajadores no residentes. Esta funcionalidad para la declaración fiscal del IRNR le permite crear los informes para el Modelo 216 y el Modelo 296. Puede especificar si un perceptor está sujeto a la declaración del IRNR y si está o no exento del pago en la página Movilidad Internacional del componente Datos Fiscales (ESP) (GPES_PAYEE_DATA).

Previsión de los ingresos anuales totales

En este apartado se ofrece una descripción general de la previsión de ingresos anuales totales así como una explicación de los siguientes temas:

- Previsión de ingresos fijos
- Previsión de ingresos por retribución en especie
- Previsión de ingresos variables
- Previsión de ingresos periódicos de asignaciones de devengos
- Previsión de ajustes impositivos
- Previsión de ingresos irregulares
- Previsión de impuestos en función del calendario
- Definición de reglas personalizadas para la previsión de la base imponible
- Definición de variables de previsión de base imponible
- Sustitución de valores de previsión de base imponible

Concepto de previsión de ingresos anuales totales

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España calcula el IRPF de los territorios estatales y de los demás territorios fiscales como un porcentaje de los ingresos imponibles de un empleado. El porcentaje de los ingresos de un empleado al que se aplica el IRPF se basa en sus ingresos anuales, menos las reducciones debidas a situaciones personales, número de personas a su cargo, nivel salarial e incapacidad. El proceso de cálculo del porcentaje fiscal se ejecuta como parte de la nómina ordinaria. Siempre que la información afecte a los impuestos de un empleado, la empresa debe recalcular el porcentaje fiscal ejecutando para ello el proceso de normalización. La ley establece que las empresas deben regularizar los porcentajes fiscales de sus empleados al menos una vez al trimestre, incluso aunque la información no haya variado.

Al calcular el porcentaje fiscal de un empleado, ya sea por primera vez en el año o mediante el proceso de normalización, el sistema calcula los ingresos anuales del empleado porque no dispone del importe real hasta el cierre del ejercicio fiscal.

El sistema calcula la previsión de ingresos anuales totales para utilizarla como base imponible para la declaración del IRPF. Los ingresos anuales totales de un empleado incluyen los ingresos fijos, los incentivos y los ingresos en especie. La previsión es necesaria porque el único periodo en el que puede calcular la base imponible real es en la ejecución de nómina de diciembre, cuando el ejercicio está completo. Por tanto, el resto del año requiere una previsión de la base imponible para los meses restantes.

El sistema ejecuta los mismos cálculos de previsión de la base imponible para todos los territorios fiscales, ya sean estatales o históricos.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite controlar el nivel de precisión con el que vaya a realizar la previsión de la base imponible, definiendo cómo quiere que el sistema calcule la base imponible anual durante el cálculo del IRPF.

El sistema obtiene los importes de ingresos fijos e ingresos por prestaciones de la página Compensación del componente Datos de Puesto (JOB_DATA) y la cuota base de beneficios anual de la página Participación Programa Benef. A estos valores se les considera la compensación teórica anual, por lo que el sistema los utiliza como punto de partida de previsión.

Para calcular los ingresos variables, Nómina Global - España utiliza como base los ingresos variables del año anterior.

Cálculo de la base imponible estimada

La base imponible estimada consta de tres partes:

- La cantidad pagada desde el inicio del año hasta el último mes.
- El importe del mes en curso.
- El importe estimado para el resto del año.

Cada una de las partes de la base imponible estimada consta de tres elementos diferentes:

- Ingresos fijos.
- Rendimientos en especie.
- Incentivos.

El sistema ejecuta un cálculo por separado para cada una de las partes y almacena los resultados de los detalles del cálculo de la base imponible. El sistema calcula el total de la base imponible estimada usando la ecuación que figura a continuación.

Total Base = Valores de acumulado anual + valores de mes actual + previsión de resto del año

El sistema tiene en consideración dos factores adicionales cuando realiza la estimación de la base imponible: la compensación flexible y la compensación procedente de los devengos introducidos mediante los componentes de asignaciones de devengos y deducciones. Puede configurar el sistema para que añada estos devengos al miembro correspondiente de la base imponible: ingresos fijos, en especie o incentivos, de acuerdo con la naturaleza de la compensación.

El sistema utiliza la cadena de escritura de datos TAX WA RSLT para almacenar los resultados del cálculo de porcentaje fiscal, que incluye la base imponible y otros datos tenidos en cuenta durante el cálculo. El sistema almacena detalles en la tabla GPES_TAX_RLST para cada uno de los elementos de la base imponible estimada, así como el valor del total de la base imponible.

Puede acceder a los detalles del cálculo de la base imponible en el componente Resultados Cálculo IRPF (ESP).

Ingresos fijos previstos

Los empleados con una garantía neta reciben un tratamiento especial en el cálculo del porcentaje fiscal. El sistema ejecuta un proceso de normalización cada mes, independientemente de que se haya definido el calendario de normalización para la entidad de pago y ubicación fiscal del empleado, dado que el sistema necesita ejecutar el proceso de ajuste a bruto para calcular los ingresos fijos que forman parte de la base imponible. El sistema usa el valor del campo Salario Base Objetivo de la página Compensación del componente Datos de Puesto como garantía neta y recupera un importe bruto tras un proceso iterativo.

Para los empleados que no reciben pago neto, el sistema calcula los ingresos fijos estimados mediante el salario anual. El salario anual se obtiene a partir del salario y frecuencia del empleado o bien del salario base objetivo, dependiendo del empleado, en la página Compensación del componente Datos de Puesto. El sistema prorratea este valor entre el resto del año o del contrato del siguiente modo:

1. Calcula un valor anual para la compensación multiplicando el importe introducido por la frecuencia introducida.
2. Calcula un valor diario dividiendo el importe anual entre el número de días en el año. Para determinar el número de días en el año, el sistema incluye el número de días de períodos extra para los que el empleado es elegible.
3. Calcula el valor de la parte restante del año multiplicando el importe diario por el número de días en la parte restante del año. Para determinar el número de días en la parte restante del año, el sistema incluye en número de días de los períodos extra que se pagan durante este periodo y para los cuales el empleado es elegible.

Nota: el sistema no realiza ninguna estimación devengo a devengo. Esto significa que el sistema cuenta los días del periodo extra como días normales aunque el periodo extra pueda posiblemente pagarse con un importe bruto diferente. El sistema asume que el pago en los periodos normales y extraordinarios son similares.

A la hora de calcular los ingresos fijos estimados, el sistema considera los registros de puesto, devengos de antigüedad acumulados, resto de días del año y pagas extra pendientes actuales del empleado. El sistema utiliza los datos con fecha efectiva de los registros de puesto para los devengos por antigüedad.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona la opción de incluir futuros eventos de datos de puesto y eventos de antigüedad del año como parte del cálculo de ingresos fijos estimados. Utilice la variable CLI VR EST FUTURO para gestionar esta funcionalidad.

Por medio de esta variable puede indicar al sistema que considere los datos de registro de puesto con fechas efectivas futuras en los ingresos fijos estimados. Por ejemplo, es posible que el salario de un empleado en mayo sea de 1.000 euros, pero en agosto este valor se incrementa hasta los 1.500 euros. Para poder tener en cuenta registros de puesto con fechas efectivas futuras (información futura en el registro de puesto), defina el valor del carácter de la variable CLI VR EST FUTURO como Y.

La variable CLI VR EST FUTURO le permite también especificar al sistema que calcule futuros devengos de antigüedad acumulados en el año como parte del cálculo de los ingresos fijos estimados. El sistema computa los valores de cada segmento de antigüedad por medio de los elementos de la base de compensación de antigüedad tomando como fecha efectiva la del segmento. Por ejemplo, si se ha contratado a un empleado en agosto de 2003 y recibe un complemento de antigüedad cada tres años, en agosto de 2006 al empleado deberá percibir el incremento en los devengos de antigüedad. El sistema, por tanto, utiliza el importe de los devengos de antigüedad actual de enero hasta agosto y el importe de antigüedad futuro de agosto a diciembre durante el cálculo de la porción de la antigüedad de los ingresos fijos estimados.

Para llevar a cabo la configuración inicial de la variable CLI VR EST FUTURO, acceda a Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos Base, Variables. Acceda a la variable CLI VR EST FUTURO y configúrela con el valor deseado. El valor por defecto es N. La configuración de esta variable controla los futuros eventos de antigüedad y datos de puesto simultáneamente. Esta configuración también se puede gestionar sirviéndose de la funcionalidad de sustitución de elementos base a nivel de perceptor.

Pagas extra y estimación fiscal

En el caso de las pagas extra pendientes, el sistema las tiene en cuenta cuando calcula cada elemento de la base imponible mediante el cálculo de los días pendientes de pago. El sistema utiliza una distribución homogénea del salario en los diferentes pagos. El sistema no realiza una estimación devengo a devengo para determinar los devengos que pertenecen a cada paga extra en la base imponible utilizando los datos de compensación del puesto.

Si el perceptor comienza a trabajar durante el intervalo de devengo de una paga extra, el sistema prorratea el número de días pendientes a pagar dividiendo el número de días trabajados en el periodo entre el intervalo de la paga extra. Asumamos por ejemplo, que un perceptor es contratado en Noviembre y su convenio incluye una paga extra que se paga en diciembre y se devenga de julio a diciembre. En este caso, el sistema cuenta un sexto (30 días / 6 meses) de la paga extra cuando cuenta el número de días en el periodo de estimación. Por lo tanto, contarían tan sólo 5 días para la paga extra de diciembre de este perceptor.

Determinación de la fecha final para la estimación de impuestos

La fórmula CLI FM F FIN EST determina la fecha final para la estimación de impuestos de los empleados en función de los valores de los campos Fecha Fin Contrato y Fecha Final Prevista Contrato de la página Estado/Contenido de Contrato (CONTRACT1). Si la Fecha Final Prevista Contrato contiene un valor, el sistema utiliza este valor como fecha final para la estimación de impuestos. Si el campo Fecha Final Prevista Contrato está en blanco, pero el campo Fecha Fin Contrato contiene un valor, el sistema utiliza este valor como fecha final para la estimación de impuestos. Si ambos campos están en blanco, el sistema utiliza el 31 de diciembre como fecha final para la estimación de impuestos.

En el caso en que haya definida una fecha de fin de contrato, pero no exista una fecha prevista de final de contrato, puede sustituir la fecha de fin de contrato modificando la variable de configuración CLI VR EST F AÑO. Si cambia el valor de esta variable a Y, el sistema utiliza el 31 de diciembre como fecha de fin para la estimación de impuestos en lugar de la fecha de fin de contrato.

Consulte también

Capítulo 19, "Concepto de Ajuste a Bruto y Ajuste a Neto," página 361

Previsión de ingresos por salario en especie

Aunque el salario en especie está sujeto a impuestos, puede cotizar total o parcialmente a la base de la Seguridad Social en función de su origen. Cuando una empresa ofrece salario en especie como parte del convenio o del contrato laboral, el salario en especie cotiza totalmente a la base de la Seguridad Social. Sin embargo, si la empresa ofrece voluntariamente el salario en especie, existe un determinado importe exento de cotización a la base de la Seguridad Social.

Para determinar si un salario en especie voluntario está exento, compare la suma de todos los devengos considerados salario en especie con el 20% del IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples), que es la tasa legal publicada anualmente por la Administración. Si la suma de todos los devengos del perceptor no superan el 20% del salario mínimo profesional, significa que no todo el salario en especie cotiza a las bases de la Seguridad Social. Cualquier devengo que supere el 20% del IPREM cotiza totalmente a la base de la Seguridad Social. Cuando un perceptor recibe varios devengos considerados como salario en especie, debe calcular el exceso individual de cada devengo proporcionalmente a su valor.

Entre los distintos tipos de devengos de salario en especie se incluyen, por ejemplo, préstamos hipotecarios con un tipo de interés por debajo del oficial, vehículos y aportaciones a seguros y a planes de pensiones.

Los ingresos a cuenta asociados al salario en especie los puede pagar la empresa (ingresos a cuenta efectuados) o el empleado (repercutidos). En el caso de que sean repercutidos, los ingresos a cuenta se descontarán de la nómina del empleado como una deducción fiscal (IRPF SPCR), o deducción en especie. Si son efectuados, la empresa pagará la deducción a Hacienda. Todos los ingresos a cuenta deben figurar en el elemento IRPF SPC (Salario en Especie IRPF o) *ingresos a cuenta efectuados*.

Para calcular los ingresos por salario en especie, el sistema utiliza el valor del campo Cuota Base Anual Benef de la página Participación Programa Benef para la previsión de los ingresos en especie, dado que esta compensación de beneficios es igual a la compensación en especie. Puede acceder a este campo a través del vínculo Participación Programa Benef del componente Datos de Puesto.

El sistema utiliza los mismos datos de fecha efectiva del componente Datos de Puesto al calcular la previsión de ingresos en especie.

Utilice la variable CLI VR EST FUTURO para indicar si deben incluirse filas de datos con fechas efectivas futuras en el año actual del cálculo. Defina el valor de carácter de la variable como Y para incluir los datos futuros. Si configura la variable con el valor N, el sistema usa la fecha efectiva del valor para realizar la previsión del resto del año. Puede definir este valor a nivel de elemento accediendo a él a través del componente Variables. Seleccione Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos Base, Variables. También puede definir el valor de carácter de esta variable mediante la funcionalidad de sustitución de elementos base.

Nota: el método de previsión que usa PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España toma un importe del total anual como base del cálculo. El sistema no realiza ningún cálculo devengo a devengo.

Si introduce ingresos en especie a través de otros medios, el sistema los podría incluir como parte de esa otra categoría. Por ejemplo, si introduce los ingresos en especie por medio del cuadro de grupo Componentes Pago en la página Compensación del componente Datos de Puesto, el sistema gestiona el salario en especie como parte de los ingresos fijos.

Previsión de ingresos variables

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España le permite determinar, a nivel de devengos, el método de cálculo que se va a usar para calcular la parte de incentivos de la base imponible. Por ejemplo, es posible que precise variar la forma en que calcula los incentivos porque los bonos siguen un calendario diferente al del año anterior o bien el bono o comisión no se han pagado en el año en curso en la fecha en que se pagaron el año pasado.

Puede calcular la parte de incentivos de la base imponible estimada utilizando cualquiera de los métodos expuestos a continuación:

- El método 1 se basa en los valores del año anterior y se utiliza para la retribución variable que sigue el calendario del año anterior.

Al definir un devengo en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España, debe actualizar algunos acumuladores para definir si el devengo se ha pagado, si es gravable y si cotiza a la Seguridad Social. Cuando defina si el devengo variable es gravable, debe asignar el acumulador CLI AC ING VR1 S a devengos específicos para señalar este método de previsión.

Este método utiliza la cadena de escritura de datos TAX AR ING VAR EST para recuperar valores del registro GPES_TAX2_RSLT, que almacena todos los resultados del cálculo. Esta cadena añade la parte de la retribución variable en cada división entre la fecha final del periodo de pago del año anterior y la fecha final de ese mismo año. Por ejemplo, si calcula las retribuciones variables previstas para marzo de 2006, la cadena de escritura de datos hallaría el total de los ingresos variables entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2005.

- El método 2 se basa en los valores del año anterior y se utiliza para la retribución variable que no sigue el calendario del año anterior.

Al definir un devengo en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España, debe actualizar algunos acumuladores para definir si el devengo se ha pagado, si es gravable y si cotiza a la Seguridad Social. Cuando defina si el devengo variable es gravable, debe asignar el acumulador CLI AC ING VR2 S a devengos específicos para señalar este método de previsión.

Este método se utiliza cuando se espera que haya diferencias en el calendario de pagos de devengos, pero se quiere utilizar los valores del año anterior en la previsión porque se desconocen los del año en curso.

Este método de cálculo utiliza el total de ingresos variables del año anterior, en lugar de un periodo específico, como el valor máximo de incentivos (importe base) para la parte de retribución variable de la base imponible prevista del año en curso. Cada mes el proceso de cálculo resta el importe de la retribución variable del acumulado anual de esta base imponible para determinar la base imponible prevista de las retribuciones variables. Cuando el perceptor alcanza el importe base límite, el proceso de cálculo no vuelve a realizar la estimación de la retribución variable durante el resto del año. Por ejemplo, si el año anterior un perceptor ganó 10.000 euros y en junio de ese año ya había ganado 9.000 euros, el proceso de cálculo sólo utiliza los 1.000 euros restantes como parte de la base imponible prevista para la retribución variable. Cuando el perceptor alcanza el límite de los 10.000 euros, el sistema deja de calcular la estimación de la retribución variable y utiliza los datos reales.

- El método 3 se basa en los valores del año en curso y se utiliza para la retribución variable de la cual conoce los valores para el año en curso.

Al definir un devengo en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España, debe actualizar algunos acumuladores para definir si el devengo se ha pagado, si es gravable y si cotiza a la Seguridad Social. Cuando defina si el devengo variable es gravable, debe asignar el acumulador CLI AC ING VR3 S a devengos específicos para señalar este método de previsión.

Este método de cálculo se utiliza cuando se sabe lo que se va a pagar en el año en curso por los devengos de retribución variable. El proceso de cálculo hace una estimación de la parte de retribución variable de la base imponible basándose en la información que ya está guardada en el sistema sobre ingresos variables del año en curso, tal y como se introdujo por medio de las asignaciones de devengos y deducciones. Para poder realizar la previsión, el valor de la variable CLI VR EST ASIGN debe ser Y.

El sistema no distingue entre territorios fiscales a la hora de calcular la retribución variable prevista. El sistema ejecuta los tres métodos de cálculo, incluyendo en cada método los devengos correspondientes de acuerdo con su configuración (a qué CLI VR ING VRx S contribuyen los devengos). El sistema calcula la base imponible variable sumando el valor de acumulado anual más el valor del mes en curso más el valor previsto para el resto de meses del año.

Previsión de ingresos periódicos de asignaciones de devengos

Hasta este momento hemos explicado cómo calcula el sistema cada elemento de la base imponible anual (ingresos fijos, en especie y retribución variable). Hemos visto que en el caso de los ingresos fijos y en especie, el punto de partida de la previsión son los valores del componente Datos de Puesto. Pero, ¿qué ocurre con otro tipo de retribución que no se introduce a través del componente Datos de Puesto? ¿Qué sucede con la retribución de carácter periódico que debe tenerse en cuenta como parte del cálculo de la base imponible prevista? Este otro tipo de retribución se introduce por medio de la funcionalidad de asignación de devengos y deducciones del perceptor. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España le permite decidir si debe considerar la retribución procedente de la asignación de devengos y deducciones al perceptor a la hora de calcular la base imponible.

Utilice las variables CLI VR EST ASIGN y CLI VR EST ASG SOB para establecer si se incluyen los devengos introducidos a través de la asignación de devengos y deducciones como parte de la previsión de la base imponible. Estas variables le permiten incluir los devengos periódicos no introducidos a través del registro de puesto.

Puede sustituir estas variables de tres modos:

- *Definición de variable:* modifique la variable CLI VR EST ASIGN en el nivel de definición de variable.

Puede definir el valor por defecto de este elemento de variable de Nómina Global durante la fase de implantación. Si define el valor de la variable como N, el sistema no realiza la previsión de los valores introducidos por medio de asignaciones de devengos y deducciones. Si define el valor como Y, el sistema realiza el análisis de las asignaciones de devengos y deducciones como parte de la previsión de base imponible.

- *Definición de devengo:* sustituya la variable CLI VR EST ASG SOB en el nivel de definición de devengo.

Puede sustituir el valor por defecto de la variable CLI VR EST ASG SOB en la página Sustitución de Elementos Base de la definición de devengos estableciéndola como *N*, siempre que el valor predeterminado de la variable en el nivel de definición de la variable se haya definido como *Y*. El sistema estima los importes procedentes de asignaciones de devengos y deducciones, pero omite los devengos para los que ha establecido el valor de sustitución de variable como *N*. Oracle le recomienda que si está utilizando asignaciones de devengos y deducciones para sustituir valores procedentes del registro de puestos, establezca el valor de la variable del devengo como *N* en el nivel de devengo. De no hacerlo así, el sistema podría contar dos veces el devengo; una en el componente Datos de Puesto y otra en la asignación de devengos y deducciones. El nivel de sustitución afecta al devengo específico de cada empleado.

- *Sustitución de elementos base:* sustituya el valor de la variable CLI VR EST ASG SOB de un devengo básico o periódico para un empleado específico.

Esto se realiza utilizando la funcionalidad de sustitución del elemento base dentro de los componentes del menú de asignaciones de devengos y deducciones cambiando el valor de carácter de la variable CLI VR EST ASG SOB a *N*. El nivel de sustitución afecta únicamente a esa entrada en concreto (combinación de devengo y perceptor).

Los devengos se clasifican como fijos, en especie o ingresos variables a nivel de devengo. Al crear devengos en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España, debe asignar el devengo a ciertos acumuladores para definir si el devengo es remunerado, gravable y cotiza a la Seguridad Social. En relación a los impuestos, el devengo se incluye en un acumulador diferente en función de su clasificación. Por ejemplo, los ingresos fijos se incluyen en el acumulador CLI AC ING DIN FJO. Esta clasificación permite al proceso de cálculo de la base imponible prevista dividir en sus categorías correspondientes los devengos introducidos mediante asignación de devengos y deducciones para la previsión. El sistema determina a qué elemento de la base imponible (fijo, en especie, variable) pertenece el devengo comprobando en la definición de devengos a qué acumuladores pertenece el devengo. El sistema añade luego este devengo al elemento correspondiente de la base imponible.

Cuando el proceso de previsión de la base imponible lee la asignación de devengos y deducciones y realiza el cálculo y conversión de frecuencia correspondientes, el sistema realiza una previsión devengo a devengo. Esto significa que el sistema determina las pagas extras a las que pertenece cada devengo cuando calcula el número de días en el año. Cuando el proceso de estimación de la base imponible evalúa un devengo, tiene en consideración si el devengo se incluye en las pagas extra pendientes. Para calcular un importe anual, el sistema multiplica el importe de devengo por la frecuencia especificada (frecuencia de elemento o frecuencia del periodo del calendario). A continuación el sistema calcula el valor diario dividiendo el importe anual entre el número total de días en el año. Cuando calcula el número de días en el año para un devengo, el sistema vuelve a tener en consideración las pagas extra que incluyen el devengo. Por ejemplo, supongamos que un empleado con un sueldo mensual tiene dos pagas extras que incluyen el devengo A. El número total de días en el año para el devengo A sería de 360 para el año más otros 30 días por cada paga extra, haciendo un total de 420 días. Después de que el sistema calcule el valor diario del devengo, calcula el importe para la partes restante del año multiplicando el importe diario por el número restante de días. Para calcular el número de días restante, el sistema de nuevo toma en consideración las pagas extra pendientes de pago.

Nota: cuando el sistema calcula el número de días en un periodo de estimación, incluye el número de días de las pagas extras que se incluyen en este periodo. Si el perceptor comienza a trabajar durante el intervalo de acumulación de una paga extra, el sistema sin embargo no paga el 100% de la paga extra. En su lugar, el sistema determina el número de días trabajados. Prorratea el número de días pendientes que deben pagarse dividiendo el número de días trabajados en el periodo entre el intervalo de la paga extra. Asumamos por ejemplo, que un perceptor es contratado en Noviembre y su convenio incluye una paga extra que se paga en diciembre y se devenga de julio a diciembre. En este caso, el sistema cuenta un sexto de la paga extra cuando cuenta el número de días en el periodo de estimación. Por lo tanto, contarían tan sólo 5 días para la paga extra de diciembre de este perceptor.

Anualización de ingresos a partir de asignaciones de devengos

El sistema anualiza la renta por asignación de devengos en función de la opción seleccionada en el campo Opción Frecuencia de la página Detalle de elemento para la asignación:

- *Usar Frecuencia Per Calendario:* si selecciona este valor, el sistema asume que el valor introducido para el devengo es un importe mensual para la determinación del factor de conversión anual. Además, el sistema tiene en cuenta las pagas extras a las que se aplica el devengo. Por ejemplo, si un devengo se abona en dos pagas extra, el factor de anualización es 12 (pagos mensuales regulares) + 2 (pagas extra), lo que hace un total de 14.
- *Usar Frecuencia Elemento:* si selecciona este valor, el sistema determina el factor de anualización basado en la frecuencia especificada en el nivel de devengo. Si la opción de frecuencia para el periodo es *Usar Frecuencia Per Calendario* el sistema calcula el factor de anualización como se explicó más arriba.
- *Usar Frecuencia Especif:* si selecciona este valor, el sistema determina el factor de anualización en función del valor introducido en el campo Frecuencia de la página Detalle de Elemento.

Ajuste de previsión de impuestos

Normalmente, PeopleSoft Nómina Global - España realiza la previsión de la base imponible de un perceptor con los datos del puesto del perceptor y los devengos y deducciones asignados. Puede ajustar esta previsión de impuestos incluyendo la remuneración calculada durante el proceso de nómina. Para habilitar la inclusión de devengos desde el proceso de nómina en la previsión de la base imponible, establezca el valor de la variable CLI VR EST FLX AJT en Y.

Previsión de rendimientos irregulares

Se considera rendimiento irregular cuando la generación del mismo se ha producido en dos años distintos. Los ingresos irregulares reciben un tratamiento fiscal especial, ya que se suman a los ingresos fijos anuales pero, al mismo tiempo, el 40, 50 o 70% del importe se considera como una deducción que forma parte del proceso de cálculo de impuestos (similar al proceso descrito más adelante en este capítulo). Por lo tanto, durante el cálculo del porcentaje fiscal, el sistema reduce la base imponible de los ingresos irregulares en el porcentaje correspondiente.

Previsión de impuestos en función del calendario

Las empresas pueden introducir remuneraciones para empleados a tiempo parcial desde gran cantidad de orígenes como el componente de Puesto y la asignación de devengos. En teoría pueden introducir la remuneración y aplicar el equivalente a tiempo completo para determinar la remuneración de empleados a tiempo parcial, o bien pueden introducir directamente la remuneración ya reducida en función del calendario. PeopleSoft Nómina Global - España tiene dos categorías de empleados a tiempo parcial:

- *Regular a tiempo parcial:* empleados un calendario periódico diario o semanal. El sistema los trata como empleados a tiempo completo pero con jornada reducida. Puede identificarlos en el sistema sustituyendo la variable CLI VR RED JORNADA con el número de horas trabajadas al día.
- *Irregular a tiempo parcial:* estos empleados no tienen un calendario periódico. Su sueldo mensual varía en función de los días trabajados.

PeopleSoft Nómina Global - España ofrece una gran flexibilidad para establecer el sistema para ambos tipos de empleados a tiempo parcial.

Nota: PeopleSoft Nómina Global - España tiene en cuenta todos los calendarios asignados a un empleado cuando calcula las horas programadas para el periodo de previsión. Esto significa que el sistema incluye los cambios en la asignación de calendarios cuando calcula las horas programadas.

Cálculo del factor de tiempo parcial

La variable TAX VR FTE FCT determina el factor de tiempo parcial que el sistema aplica a la base imponible prevista. PeopleSoft Nómina Global - España realiza un cálculo diferente del factor de tiempo parcial en función del tipo de empleado. En el caso de empleados a tiempo parcial regulares, este factor suele ser simplemente el equivalente a tiempo completo (ETC) introducido, pero en el caso de los empleados irregulares a tiempo parcial, el sistema realiza un cálculo más complejo basado en el número de horas definidas en el nivel de calendario de trabajo del empleado.

Para los empleados irregulares a tiempo parcial, el factor de tiempo parcial es igual al número de horas programadas para el periodo de previsión divididas entre el número total de horas teóricas para el periodo de previsión. El sistema obtiene el número de horas programadas de la definición de calendario asignada al perceptor. El sistema obtiene el número de horas teóricas de la definición del convenio laboral.

Nota: para determinar el número total de horas teóricas para el periodo de previsión, el sistema prorroga las horas de convenio asociadas al periodo de previsión.

Fórmulas de previsión de impuestos a tiempo parcial

Existen varias fórmulas que pueden utilizarse para afectar manualmente la previsión de impuestos calculada para los perceptores a tiempo parcial:

Fórmula	Descripción
CLI FM SBR FCT FTE	<p>Sustituye el factor de tiempo parcial.</p> <p>De manera predeterminada, el sistema calcula el ETC en función del tipo de empleado. En el caso de empleados irregulares a tiempo parcial, calcula el ETC como el número de horas programadas dividido entre el número de horas teóricas para el periodo de estimación. Para empleados a tiempo completo y regulares a tiempo parcial, el sistema utiliza el ETC introducido en el componente de puesto. Puede modificar el código de la fórmula para que calcule el ETC en función de sus necesidades específicas.</p>
CLI FM SBR FLX AJT	Afecta a la previsión de impuestos calculada mediante la funcionalidad de ajuste de previsión de impuestos.
CLI FM APL FTE JOB	<p>Determina si el sistema aplica el factor ETC a la remuneración introducida en el componente de puesto. Puede modificar el código para definir las reglas que se aplican al factor. El valor predeterminado de la fórmula es <i>N</i>, que indica al sistema que debe asumir que la remuneración procedente del componente de puesto ya incluye el ETC.</p> <p>Nota: la solución estándar para esta fórmula asume que la remuneración de ANNUAL_RT en la tabla JOB_DATA se introdujo ya reducida o con el ETC ya aplicado.</p>
CLI FM APL FTE E&D	Determina si el sistema aplica el factor ETC a la remuneración introducida a través de la asignación de devengos y deducciones. El valor por defecto es <i>Y</i> (sí).
CLI FM APL FTE FXL	<p>Se utiliza para aplicar el factor ETC a la compensación flexible.</p> <p>Determina si el sistema aplica el factor ETC a la compensación flexible. El valor por defecto es <i>Y</i> (sí).</p>

Consulte también

Capítulo 4, "Concepto de Devengos Básicos," Cálculo diario, página 53

Definición de reglas personalizadas para la previsión de la base imponible

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona una forma alternativa para calcular la base imponible al incluir dos fórmulas configurables que el equipo de implantación puede utilizar para configurar los requisitos de personalización de la base imponible prevista. Estas fórmulas configurables son distintas de las fórmulas originales de base imponible, de forma que su modificación y uso no afecte al mantenimiento de las fórmulas originales estándar.

Las fórmulas configurables son:

- *CLI FM CALC ING A*: utilice esta fórmula para introducir su propio código para el cálculo de la base imponible prevista sin utilizar el método de cálculo que se suministra. El código que introduzca en esta fórmula modifica toda la base imponible. Puede usar esta fórmula para proporcionar una modificación de la base imponible calculada, asignando para ello el valor al elemento mediante cualquier mecanismo que incluya Nómina Global básica para sustituir elementos base.
- *CLI FM EST OTROS*: utilice esta fórmula para incluir otros devengos en el cálculo de la base imponible además de los introducidos mediante el componente Datos de Puesto, los componentes de asignación de Devengos y Deducciones, o mediante la compensación flexible.

Personalización de la previsión designada

Los equipos de implantación pueden definir los detalles de la fórmula *CLI FM CALC ING A* para modificar la funcionalidad original de cálculo de la base imponible desarrollando para ello requisitos personalizados para la previsión de la base imponible. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona esta fórmula sin valores. Los implantadores pueden añadir códigos para ejecutar el cálculo de la base imponible prevista y recuperar un valor. Para sustituir el valor calculado de la fórmula, los usuarios pueden introducir en ella un valor a nivel de perceptor como sustitución. El sistema utiliza entonces el valor de sustitución en lugar del valor calculado.

Nota: si el valor de la fórmula no es 0, el sistema asume que está usando la fórmula para calcular la base imponible prevista con su propio método en lugar de utilizar el método original, o bien que está sustituyendo la base imponible prevista por un valor específico. Por tanto, el sistema no utiliza el método original para calcular la base imponible prevista.

Personalización de la previsión de otros devengos

Los equipos de implantación pueden definir los detalles de la fórmula *CLI FM EST OTROS* si desean utilizar las reglas originales de previsión de base imponible, pero tienen devengos de otras fuentes (como tablas de datos, fórmulas o registros de compensación personalizada) que desean incluir en la previsión junto a los procedentes del registro JOB o de las asignaciones de devengos/deducciones. Estos devengos adicionales se añaden como preferentes entre los elementos de la base imponible (fijos, en especie y variable).

Para utilizar esta funcionalidad, los implantadores pueden codificar la fórmula *CLI FM EST OTROS* de forma que el sistema incluya la compensación de otras fuentes en la base imponible prevista. El sistema añade los resultados de la fórmula a los elementos estándar de la base imponible sin que ello afecte a las reglas estándar originales de cálculo.

Cuando generen el código de esta fórmula, puede que los implantadores necesiten actualizar los valores de las siguientes variables:

- *TAX VR EST AÑO BR*: esta variable se utiliza para añadir valores de otras compensaciones al importe fijo previsto.
- *TAX VR EST AÑO VR*: esta variable se utiliza para añadir valores de otras compensaciones al importe variable previsto.
- *TAX VR EST AÑO SP*: esta variable se utiliza para añadir valores de otras compensaciones al importe de retribución en especie previsto.

Estas variables se añaden a cada elemento de la base imponible en las fórmulas estándar. Los implantadores deben añadir los importes calculados a dichas variables, de forma que el diseño del cliente se integre en el diseño estándar. Por ejemplo:

$TAX VR EST AÑO BR + Nuevo Elemento1 = TAX VR EST AÑO BR$

$TAX VR EST AÑO VR + Nuevo Elemento2 = TAX VR EST AÑO VR$

$TAX VR EST AÑO SP + Nuevo Elemento3 = TAX VR EST AÑO SP$

donde

Nuevo Elemento1 representa el importe calculado por CLI FM EST OTROS correspondiente a los ingresos fijos.

Nuevo Elemento2 representa el importe calculado por CLI FM EST OTROS correspondiente a los ingresos variables.

Nuevo Elemento3 representa el importe calculado por CLI FM EST OTROS correspondiente a los ingresos en especie.

Definición de variables de previsión de base imponible

Puede utilizar las siguientes variables para definir cómo desea que el sistema calcule la previsión de base imponible:

- *CLI VR EST FUTURO*: a nivel de definición de variable, esta variable se utiliza para controlar cuándo incluye el sistema información futura del registro de puesto (ingresos anuales fijos y en especie) e incrementos de antigüedad futuros además de la información actual.
- *CLI VR EST ASIGN*: a nivel de definición de variable, esta variable se utiliza para controlar si el sistema incluye información futura de devengos introducidos mediante asignaciones de devengos y deducciones como parte del cálculo de previsión de la base imponible.
- *CLI VR EST ASG SOB*: en la parte de sustitución de elemento base del nivel de definición de devengo, esta variable se utiliza para controlar si el sistema incluye el devengo en el cálculo de la previsión de la base imponible cuando el devengo se introduce mediante los componentes de asignación de devengos y deducciones. En el nivel de asignación de devengos y deducciones, esta variable se utiliza para controlar si el sistema incluye el devengo en la previsión de la base imponible del empleado específico.

Los elementos de variable tienen un valor de definición tal y como se establece en el componente Variables (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos Base, Variables, Definición). El valor es el valor por defecto para todos los empleados. Puede sustituir el valor predeterminado en estos niveles: entidad de pago, grupo de pago, perceptor, calendario, definición de elemento y captura de incidencias (utilizando la funcionalidad de sustitución básica de Nómina Global).

Sustitución de valores de base imponible prevista

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite sustituir cada elemento de la base imponible prevista o de la base imponible prevista final. Utilice los elementos siguientes para sustituir el valor de partes específicas del cálculo de la base imponible prevista:

- *CLI FM CALC ING A*: modifica el valor del cálculo de los ingresos anuales.
- *CLI VR FIJO SOB*: modifica el valor del cálculo de los ingresos fijos anuales.
- *CLI VR SPC SOB*: modifica el valor del salario en especie anual.

- *CLI VR VRBLE SOB*: modifica el valor de los ingresos variables anuales.

El sistema usa los valores de sustitución introducidos en lugar de los calculados para la parte correspondiente de la base imponible prevista. Estas sustituciones se llevan a cabo sirviéndose de la funcionalidad de sustitución de elementos base.

Ajuste de la estimación de impuestos

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Selección de convenios laborales para ajustes de estimación de impuestos.
- Definición de reglas de ajuste de estimación de impuestos.

Para ajustar la estimación de impuestos, utilice el componente Ajuste Estimación Impto (ESP) (GPES_TAX_FLX).

Páginas utilizadas para ajustar la estimación de impuestos

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Ajuste Estimación Impto (ESP) - Definición	GPES_TAX_FLX_LBR	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Ajuste Estimación Impto (ESP), Definición	Selección de convenios laborales para ajustes de estimación de impuestos.
Reglas de Ajuste	GPES_TAX_FLX_ERN	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Ajuste Estimación Impto (ESP), Reglas de Ajuste	Definición de reglas de ajuste de estimación de impuestos.

Selección de convenios laborales para ajustes de estimación de impuestos

Acceda a la página Ajuste Estimación Impto (ESP) - Definición (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Ajuste Estimación Impto (ESP), Definición).

Definición

Reglas de Ajuste

ID Set Estimación:

KE1

Definición Reglas Estimación

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*Fecha Efectiva:

01/01/2009

*Estado:

Activo

*Descripción:

Estimation Adjustment for LA KE01

Descr Corta:

KE01

Convenios Laborales

Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

	*ID Set	Descripción	*Convenio Laboral	Descripción		
1	ESP	España	KE01	Offices Labor Agreement	+	-

Página Ajuste Estimación Impto (ESP) - Definición

Convenios Laborales

Seleccione los convenios laborales a los que se aplican sus reglas de ajuste de estimación de impuestos. Debe vincular cada convenio laboral a un único ID de set de estimación.

Definición de reglas de ajuste de estimación de impuestos

Acceda a la página Reglas de Ajuste (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Ajuste Estimación Impto (ESP), Reglas de Ajuste).

Definición

Reglas de Ajuste

ID Set Estimación:

KE1

Estimation Adjustment for LA KE01

Definición Reglas Estimación

Buscar | Ver

Fecha Efectiva:

01/01/2009

Estado:

Activo

Reglas Ajuste

Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

*Nombre Elemento	Descripción	*Tipo Entrada	*Nombre Elemento	Descripción	*Frecuencia		
SEGURO VIDA	Seguro de Vida	Devengo	SEGURO VIDA	Seguro de Vida	M	+	-

Página Reglas de Ajuste

Nombre Elemento

Introduzca el devengo que desea que el sistema incluya en el proceso de estimación de impuestos, que se realiza en función del importe calculado durante el cálculo de nómina. El sistema utiliza los acumuladores a los que se ha asignado el devengo para determinar si este cuenta como ingreso fijo, variable o ingresos en especie.

Tipo Entrada y Nombre Elemento

Seleccione el tipo y nombre del elemento que representa el valor que el sistema utiliza para calcular la estimación de impuestos. Normalmente seleccionará el componente del tipo asignado automáticamente del devengo ya que normalmente contiene el valor diario del devengo.

Frecuencia

Seleccione la frecuencia por la cual el sistema anualiza el valor introducido en el segundo campo Nombre Elemento.

Tras determinar el valor anual, el sistema calcula el valor diario dividiendo el importe anual entre el número total de días en el año. Cuando determina el número total de días en el año, el sistema también considera las pagas extra a las que pertenece el devengo definido en el primer campo Nombre Elemento.

Por último, el sistema calcula la estimación de la parte restante del año multiplicando el importe diario calculado por el número de días restantes. Cuando determina el número de días restantes, el sistema también considera las pagas extra pendientes en el periodo de estimación, pero sólo cuenta aquellas en las que se incluye el devengo.

Cuando el tipo de frecuencia especificado es diario, el sistema utiliza el valor del nombre del elemento de Tipo Entrada como el importe diario, y lo multiplica por los días restantes del periodo de estimación (incluyendo los días de paga extra). De este modo se omiten los procesos normales de anualización y desanualización.

Cálculo de porcentajes fiscales

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Cálculo de la cotización a la Seguridad Social
- Cálculo de las deducciones disponibles
- Cálculo del porcentaje de retención
- Cálculo de la fiscalidad de las retenciones judiciales
- Revisión de los ingresos anuales imposables y no imposables

Previsión de la cotización a la Seguridad Social

Si la cotización del empleado se realiza en el territorio estatal, el sistema resta su cotización anual a la Seguridad Social, una vez que se ha calculado la base imponible.

Nota: en el caso de empleados en territorios históricos, la cotización a la Seguridad Social no se utiliza en el cálculo del IRPF.

El sistema calcula las cotizaciones a la Seguridad Social como dos segmentos: el acumulado anual de cotizaciones a la Seguridad Social real y el valor previsto para el resto del año. El importe resultante de la resta de la cotización anual a la Seguridad Social de la base imponible prevista es el rendimiento neto del trabajo (RNT). Para calcular el RNT, el sistema utiliza el acumulador de cotización a la Seguridad Social (TAX AC SS CT A) para la cotización anual acumulada hasta la fecha, y realiza una estimación de las cotizaciones futuras. Estos cálculos se realizan en la fórmula TAX FM CT SS EST. Después de que el sistema deduzca las cotizaciones a la Seguridad Social, aplica una segunda reducción por ingresos irregulares para determinar el RNT.

El RNT está sujeto a deducciones por nivel salarial, discapacidad, mínimo personal, mínimo por familiares (dependientes), pensión alimenticia e ingresos irregulares.

Consulte también

Capítulo 10, "Gestión del Cálculo de la Seguridad Social," página 145

Cálculo de las deducciones disponibles

Para los empleados que cotizan en el territorio estatal, el cálculo de las deducciones constituye el tercer paso en el cálculo del IRPF.

Nota: este paso no se aplica a los empleados de cualquiera de los territorios históricos.

El sistema calcula la reducción por ART18, la reducción por mínimo personal y por mínimo familiar.

La reducción por ART18 se basa en el nivel de ingresos, discapacidad, movilidad geográfica y extensión de la vida laboral. Ambos valores se comparan con rangos del sistema para determinar los importes de reducción mediante la fórmula TAX FM RD ART 18.

La reducción por mínimo personal se basa en la edad y en la discapacidad. Ambos valores se comparan con rangos del sistema para determinar los importes de reducción mediante la fórmula TAX FM RD MN PERS.

El mínimo familiar se basa en los dependientes, tanto niños como adultos. El sistema tiene en cuenta el número total de familiares dependientes, sus edades, grado de minusvalía y el nivel de dependencia del empleado. El sistema calcula estas deducciones mediante la fórmula TAX FM RD MN FAML. La fórmula TAX FM FAM NUM se utiliza para calcular la reducción cuando un perceptor tiene más de dos hijos.

El sistema también calcula una reducción por pensión compensatoria del cónyuge mediante la cadena de datos TAX AR RET JUDIC.

Cálculo del porcentaje de retención

Una vez que el sistema ha calculado la base neta imponible y las reducciones mínimas personal y familiar, calcula el porcentaje de retención. El sistema utiliza diferentes fórmulas, en función del territorio fiscal de que se trate:

- En el caso del territorio estatal el sistema emplea la fórmula TAX FM CT IRPF EE para comparar la base liquidable total con los topes de ingresos, definidos en la página Topes Impositivos, y generar el importe total de cotización.

El sistema calcula la cotización mediante dos factores: Cuota 1 y Cuota 2. La Cuota 1 es el resultado de aplicar un tramo a la base imponible total. La Cuota 2 es el resultado de aplicar el tramo a las reducciones de mínimo personal y familiar. La cuota total de cotización = cuota 1 - Cuota 2.

En el caso de perceptores que abonan pensiones alimenticias para los hijos, el sistema utiliza un cálculo especial para la cuota de cotización total.

Después de calcular la cuota de cotización total, determina el porcentaje de retención mediante la fórmula TAX FM PCT IRPF EE. El sistema aplica las reducciones activas a la cotización y divide ese valor entre los ingresos totales impositivos para determinar el porcentaje de retención. Existen ciertos límites sobre el porcentaje final en ausencia de regularización. Cuando se ejecuta el proceso de regularización, el sistema utiliza la fórmula TAX FM REGULARZN para cumplir con los requisitos legales.

- En el caso de los territorios históricos, el sistema emplea la fórmula TAX FM HT PCT EE para calcular el porcentaje de retención. La fórmula compara la base liquidable total con las retenciones correspondientes al territorio histórico. En el caso de perceptores discapacitados el sistema ajusta el porcentaje, restando el porcentaje del tramo correspondiente a la tabla de datos de discapacidad del porcentaje de la de retenciones.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye tramos de retención y se ocupa de su mantenimiento. Puede consultar y actualizar estos tramos en la página Tramos de Retención.

Los perceptores pueden incrementar este porcentaje mediante la página Modificación Porcentaje IRPF. Sin embargo, si el valor de sustitución es inferior al porcentaje calculado, el sistema utilizará el importe más elevado. No puede utilizar la página Modificación Pct IRPF (ESP) para reducir este porcentaje.

Cálculo de fiscalidad de retenciones judiciales

En el territorio estatal existen dos tipos de retenciones judiciales que afectan al cálculo de impuestos: pensión de manutención por hijo o pensión de manutención por cónyuge. Por lo que respecta a los territorios históricos, la única retención judicial que afecta al cálculo fiscal es la pensión de manutención por cónyuge.

Si un perceptor paga una pensión de manutención por hijo, el sistema calcula el valor anual de ésta (o el valor del resto del contrato). A continuación, el sistema calcula importes de contribución independientes para la pensión y para el resto de la base liquidable total. Al igual que en el cálculo realizado para la retención estándar de territorio estatal, el cálculo para perceptores con retenciones judiciales por manutención de hijos es Cuota 1 - Cuota 2. En el caso de la fiscalidad por retención judicial, sin embargo, sería Cuota 1 = Cuota 1.1 + Cuota 1.2, donde la Cuota 1.1 es el resultado de un tramo aplicado al importe de la retención judicial y la Cuota 1.2 es el resultado del tramo aplicado a la base neta imponible.

Por ejemplo, partimos de una base liquidable total de 22.625,19 euros y un importe anual de retenciones judiciales de 2.704,55 euros. Los cálculos de la tabla de datos se aplicarían a los dos importes, 2.704,55 EUR y 22.625,19 EUR por separado, lo que generaría dos importes de contribución, TAX VR CT1 IRPF (Cuota 1.1) y TAX VR CT 2 IRPF (Cuota 1.2). A continuación, el sistema combinaría estos importes en TAX VR CT IRPF (Cuota 1), que se utiliza para calcular el porcentaje fiscal.

Además, al calcular la Cuota 2 aplicando los tramos a las reducciones de mínimo personal y familiar, el sistema añade un importe fijo legal.

Para el territorio estatal, el sistema resta la previsión anual de retención judicial por pensión de manutención al cónyuge de TAX VR RNT, como si se tratara de una reducción especial.

Para calcular la base imponible en los territorios históricos, el sistema resta la retención judicial por pensión de manutención al cónyuge de los ingresos anuales.

Consulta de los resultados del cálculo del IRPF

En este apartado se ofrece una descripción general de los resultados del cálculo del IRPF, revisión de los detalles del cálculo, el informe de comparación del IRPF y las sustituciones del porcentaje de retención de los empleados, así como una explicación de los siguientes temas:

- Revisión de resultados del cálculo del IRPF
- Revisión la introducción y resultado del cálculo de IRPF
- Revisión de detalles del cálculo del IRPF
- Revisión de datos mensuales del IRPF
- Revisión de datos acumulados del IRPF
- Generación del informe de Comparación de IRPF (GPESTAX2)
- Actualización de porcentajes fiscales

Concepto de resultados del cálculo del IRPF

Una vez que el sistema ha calculado la base de los ingresos imposables, la contribución fiscal anual y el porcentaje de retención, puede consultar los resultados por grupo de pago en la página Resultados Cálculo IRPF (ESP). Utilice este componente para consultar toda la información que usa el sistema para calcular el porcentaje de IRPF, incluidos los datos personales y financieros. Este componente, además, permite revisar los devengos y deducciones que conforman la base imponible de un perceptor determinado para la retención del IRPF. Incluso puede utilizar este componente para explicar a los empleados las variaciones porcentuales del IRPF.

Nota: puede revisar los datos de IRPF, incluidos los porcentajes de retención tras la ejecución del proceso de nómina actual. Con el fin de que los cálculos del IRPF reflejen los datos de nómina computados en el periodo en curso, revise los datos del IRPF una vez ejecutado el proceso de nómina.

Concepto de revisión de datos del IRPF

Utilice el componente Revisión de Datos IRPF (ESP) para consultar los datos mensuales del IRPF que genera el proceso de nómina para los empleados y, si procede, para ajustarlos manualmente. Este componente puede usarse para consultar los datos fiscales acumulados del año. En el caso de los colectivos especiales para los que el proceso de nómina no calcula datos de IRPF como, por ejemplo, profesionales liberales, puede utilizar el componente para introducir los datos de IRPF de la persona. El sistema almacena los datos accesibles a través de este componente en la tabla GPES_TAX2_RSLT. Los procesos de generación de informes utilizan los datos para la elaboración de los modelos 110, 111 y 190.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye además el componente Rev Datos Fiscales IRNR (ESP) para consultar los datos fiscales que genera el proceso de nómina para los trabajadores no residentes. Además, la funcionalidad para la declaración del IRNR está disponible para la creación de los informes del Modelo 216 y Modelo 296.

Concepto de informe de comparación de IRPF

Este nuevo informe SQR le permite identificar los cambios en los porcentajes del IRPF y determinar si dichos cambios están justificados o si los ajustes son pertinentes.

Para cada perceptor y mes cubierto por el informe, se muestra la información siguiente:

- Mes al que pertenecen los valores (1= enero, 2 = febrero, y así sucesivamente).
- Información que afecta al cálculo de los impuestos del perceptor como, por ejemplo, incapacidad, asistencia necesitada, reducción de movilidad, situación familiar, tipo de relación laboral y número de personas dependientes, con fecha efectiva al final del mes objeto del informe.
- Importe de devengos impositivos (la base imponible) sobre el que se calcula el porcentaje de IRPF.
- El porcentaje de IRPF.
- Cotización a la Seguridad Social.
- Reducciones legales a la base imponible.
- Rendimientos irregulares.
- Impuestos pagados desde enero hasta el mes objeto del informe.
- Base imponible acumulada desde enero hasta el mes objeto del informe.

Puede generar el informe para todos los perceptores de empresas, entidades de pago o grupos de pago seleccionados, o bien elaborar el informe para determinadas ubicaciones fiscales o empleados específicos. El informe también puede incluir únicamente a aquellos perceptores con una diferencia en el último porcentaje del IRPF y en el nuevo igual o superior a un determinado porcentaje.

Concepto de modificación del porcentaje de retención del empleado

El cálculo del porcentaje de retención del empleado lo hace el sistema de forma automática. Sin embargo, los empleados pueden optar por incrementar este porcentaje mediante la página Modificación Pct IRPF.

Nota: si el valor de sustitución es inferior al porcentaje calculado, el sistema utilizará el importe más elevado. No puede utilizar la página Modificación Pct IRPF (ESP) para reducir este porcentaje.

Páginas utilizadas para consultar resultados del cálculo del IRPF

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Resultados Cálculo IRPF (ESP)	GPES_TAX_RSLT	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Nómina y Ausencias, Revisión Info Nómina/Ausencias, Resultados Cálculo IRPF (ESP)	Consulta del porcentaje de retención fiscal, la base imponible y la contribución fiscal anual correspondiente a los empleados del grupo de calendario seleccionado.
Detalles de Cálculo Impuestos	GPES_TAX_RSLT_DTLS GPES_TAX_RSLT_DTL2	Haga clic en el vínculo Supervisar Cambios de la página Resultados Cálculo IRPF (ESP) (GPES_TAX_RSLT_DTLS). Haga clic en el vínculo Revisar Datos de la página Resultados Cálculo IRPF (ESP) (GPES_TAX_RSLT_DTL2).	Revisión de detalles del cálculo del IRPF.
Revisión de IRPF	GPES_TAX2_RSLT	Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Revisión de Datos IRPF (ESP), Revisión de IRPF	Revisión en línea de los datos fiscales mensuales que calcula el proceso de nómina para la generación de informes de IRPF. Permite también ajustar los ingresos calculados y los importes retenidos. En el caso de trabajadores temporales o personas de interés, se pueden insertar nuevas filas de datos para cada puesto y tipo de salario específicos que pudiera tener una persona. Se pueden introducir datos de IRPF de cualquier persona que no se haya procesado con la nómina. El sistema utiliza estos datos al generar informes de IRPF.
Revisión de Datos IRPF (ESP) - Valores Acumulados	GPES_TX2_RSL_VW	Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Revisión de Datos IRPF (ESP), Valores Acumulados	Revisión en línea de los datos fiscales acumulados que calcula el proceso de nómina para la generación de informes de IRPF. El sistema utiliza estos datos al generar informes anuales de IRPF.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Comparación de IRPF (ESP)	GPES_COMPARE_IRPF	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Nómina y Ausencias, Informes, Comparación de IRPF (ESP)	Generación del informe Comparación de IRPF.
Modificación Pct IRPF (ESP)	GPES_TAX_RSLT_OVRD	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Impuestos, Modificación Pct IRPF (ESP)	Modificación del porcentaje de retención fiscal de un empleado.

Revisión de resultados del cálculo del IRPF

Acceda a la página Resultados Cálculo IRPF (ESP) (Nómina y Ausencias, Proceso de Nómina y Ausencias, Revisión Info Nómina/Ausencias, Resultados Cálculo IRPF (ESP)).

Resultados Cálculo IRPF (ESP)

ID Grupo Calendario:

KE M200601

2006 01 - Monthly

ID Calendario:

KE M200601P KE1REG

Grupo Pago: KE01

Diferencia >=:

ID Empleado:

Buscar

Resultados Cálculo IRPF Perceptor

Personalizar

Buscar

1-10 de 10

Último

ID Empleado	Nombre	Nº Segmento	Porcentaje Retención	Porcentaje Antiguo	Diferencia	Base Imponible	Tributación	Cotizaciones Seg Social	Total Reducciones	Tipo Cálculo	Revisar Datos	Supervisar Cambios
1 KEG001	Antonio Diaz Ruiz	1	18,00	0,00	18,00	54.708,00	9.847,44	2208,04	16700,000	Calculado	Revisar Datos	Supervisar Cambios
2 KEG002	Pablo Pérez Arias	1	14,00	0,00	14,00	20.818,00	2.914,52	1321,99	5800,000	Calculado	Revisar Datos	Supervisar Cambios
3 KEG003	Mariana Perez Trabado	1	3,00	0,00	3,00	25.912,33	777,37	1621,68	19700,000	Calculado	Revisar Datos	Supervisar Cambios
4 KEG004	Alicia Paloma Martín Clivera	1	16,00	0,00	16,00	25.912,33	4.145,97	1621,68	6500,000	Calculado	Revisar Datos	Supervisar Cambios
5 KEG005	Alberto Lobo de la Cruz	1	13,00	0,00	13,00	19.334,90	2.513,54	1227,73	5800,000	Calculado	Revisar Datos	Supervisar Cambios
6 KEG006	Ana Altamira Diaz	1	14,00	0,00	14,00	23.002,33	3.220,33	1439,02	6500,000	Calculado	Revisar Datos	Supervisar Cambios
7 KEG007	German Luis Porras Dato	1	15,00	0,00	15,00	23.923,00	3.588,45	1502,87	5800,000	Calculado	Revisar Datos	Supervisar Cambios
8 KEG008	Josefa Gloria Lorente Garcia	1	16,00	0,00	16,00	24.698,00	3.951,68	1562,17	5800,000	Calculado	Revisar Datos	Supervisar Cambios
9 KEG009	Isabel Dominguez Cruz	1	10,00	0,00	10,00	25.208,03	2.520,80	1583,21	11300,000	Calculado	Revisar Datos	Supervisar Cambios
10 KEG010	Luis Barranco Rodriguez	1	20,00	0,00	20,00	40.364,67	8.072,93	2203,83	7250,000	Calculado	Revisar Datos	Supervisar Cambios

Página Resultados Cálculo IRPF (ESP)

Utilice los siguientes campos para afinar la lista de empleados que muestra la página.

- Diferencia >=

Introduzca el porcentaje mínimo en que deben diferir los porcentajes de IRPF actual y último de un empleado para que se incluya a un perceptor en el informe.
- ID Empleado

Introduzca el ID de empleado para poder revisar los resultados de un perceptor.

Resultados Cálculo IRPF Perceptor

Consulte los detalles del resultado del cálculo de IRPF.

- ID Empleado y Nombre

ID y nombre del empleado
- Nº Segmento (número de segmento)

Es el segmento al que se aplican los resultados.
- Porcentaje Retención

Presenta una lista con el porcentaje de retención del perceptor.
- Porcentaje Antiguo

Porcentaje del IRPF aplicable al periodo anterior.
- Diferencia

Diferencia porcentual entre los porcentajes de retención de IRPF actuales y anteriores.
- Base Imponible

La base imponible para el perceptor.
- Tributación

Tributación del perceptor.
- Cotizaciones Seg Social

Importe de las cotizaciones a la Seguridad Social del periodo seleccionado.

Total Reducciones	Muestra el total de las reducciones del periodo seleccionado.
Tipo Cálculo	<p>Muestra el tipo de cálculo realizado en la fila de datos correspondiente. Los valores son:</p> <p><i>Calculado</i>: indica que el porcentaje de retención mostrado ha sido calculado por el sistema.</p> <p><i>Actualizado p/Usuario</i>: indica que el porcentaje de retención mostrado se ha sustituido manualmente</p>
Revisar Datos	Haga clic para acceder a la página de Detalles de Cálculo Impuestos, donde puede ver una lista detallada de los datos de entrada que utilizó el sistema durante el cálculo del porcentaje impositivo y resultado del proceso.
Supervisar Cambios	Haga clic en el vínculo para acceder a la página Detalles de Cálculo Fiscal en la que podrá consultar una lista detallada de los valores actuales y previos que conforman los devengos impositivos y datos personales de un empleado que inciden en los resultados.

Revisión la introducción y resultado del cálculo de IRPF

Acceda a la página Detalles de Cálculo Impuestos (haga clic en el vínculo Revisar Datos de la página Resultados Cálculo IRPF (ESP)).

Detalles de Cálculo Impuestos

ID Grupo Calendario:

KE M200601

2006 01 - Monthly

ID Calendario:

KE M200601P KE1REG

Grupo Pago: KE01

ID Empleado:

KEG001

Diaz Ruiz, Antonio

Datos Resultados

Base Neta	0.00
Mín Reducciones Familiares	700.00
Mín Reducciones Personales	3,400.00
Reducción Fiscal p/Hipot	0
Porcentaje Retención	18.00
Tributación	9,847.44

Datos Personales

NIF/NIE	33447965P
Fecha Nacimiento	1945-11-01
Ceuta/Melilla	No
Tipo Discapacidad Fiscal	Discap 33-65% Necesita Ayuda
Situación Familiar	3.- Otras Situaciones
NIF Cónyuge	
Tipo Relación	1.- Relación General
Movilidad Geográfica	No
Extensión Vida Laboral	No
Reducción Hipoteca Casa	No

Datos Económicos	
Base Imponible	54,708.00
Redc Rendimiento Irregular	0.00
Cotizaciones Seg Social	2208.04
Reducciones	12,600.00
Retención Manutención Cónyuge	0.00
Retención Manutención Hijos	0.00
Datos Familiares	
Total Descendientes	1.00
Total Descendientes Completo	0.00
Descendientes Menores 3 Años	0.00
Descend Menores 3 Años Cmpl	0.00
Descendientes Mayores 3 Años	1.00
Descend Mayores 3 Años Cmpl	0.00
Desc c/Disc 33%-65%	0.00
Descend c/Disc 33-65% Cmpl	0.00
Depnd Necesitan Asistencia	0.00
Depnd Necesitan Asist Cmpl	0.00
Desc c/Disc >65%	0.00
Descend c/Disc >65% Cmpl	0.00
Total Ascendientes	0.00
Total Ascendientes Completo	0.00
Ascendientes Menores 75	0.00

Página Detalles de Cálculo Impuestos (2 de 3)


Datos Regularización	
Ingresos Tot Acumulados	0.00
Tributación Acumulada	0.00
Base Imple Cálculo Anterior	0.00
Tributación Cálculo Anterior	0.00
Base Neta Cálculo Anterior	0.00
Mín Redc Fam Cálc Anterior	0.00
Mín Redc Pers Cálc Anterior	0.00
Pct Retención Cálc Anterior	0.00
Redc Fiscal Hipoteca Anterior	0

Página Detalles de Cálculo Impuestos (3 de 3)

Esta página ofrece un resumen de los resultados del cálculo del IRPF junto con los datos personales, económicos, familiares y de regularización que utilizó el sistema para el cálculo del IRPF.

Revisión de detalles del cálculo del IRPF

Acceda a la página Detalles de Cálculo Fiscal (haga clic en el vínculo Supervisar Cambios de la página Resultados Cálculo IRPF (ESP)).

Detalles de Cálculo Fiscal			
ID Grupo Calendario: KE M200601 2006 01 - Monthly			
ID Calendario: KE M200601P KE1REG Grupo Pago: KE01			
ID Empleado: KEG001 Diaz Ruiz, Antonio			
Detalle Personalizar Buscar   Primero 1-53 de 53 Último			
Descripción	Valor Actual	Valor Anterior	Diferencia
Base Imponible	54,708.00	0.00	54,708.00
Taxable Fixed Base	54,708.00	0.00	54,708.00
Taxable In Kind Base	0.00	0.00	0.00
Tax Variable Base	0.00	0.00	0.00
Porcentaje Retención	18.00	0.00	18.00
Tributación	9,847.44	0.00	9,847.44
Cotizaciones Seg Social	2208.04	0	Sí
Mín Reducciones Familiares	700.00	0.00	700.00
Mín Reducciones Personales	3,400.00	0.00	3,400.00
Reducciones	12,600.00	0.00	12,600.00
Tipo Cálculo	C		Sí
Retención Manutención Cónyuge	0.00	0.00	0.00
Retención Manutención Hijos	0.00	0.00	0.00
Ceuta/Melilla	N		Sí
Tipo Discapacidad Fiscal	2		Sí

Página Detalles de Cálculo Fiscal

Esta página contiene los valores que conforman los importes base a los que se aplica el porcentaje de IRPF o que inciden en los cálculos del IRPF.

- Valor Actual

Muestra el resultado del cálculo más reciente.
- Valor Anterior

Muestra el resultado del cálculo anterior.
- Diferencia

Muestra la diferencia entre el valor actual y el anterior.

Revisión de datos mensuales del IRPF

Acceda a la página Revisión de IRPF (Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Revisión de Datos IRPF (ESP), Revisión de IRPF).

Revisión de IRPF

Valores Acumulados

Empresa:

KE1

Business Institute - Spain

Empleado

Territorio Fiscal:

HE

Territorio Fiscal Estado

ID:

Año: 2006 Mes:

1

Buscar

Detalle Perceptores

Ingresos Devengados

ID Empleado	Registro Empl	Nombre	Doc Identidad	*Clave	Subclave	Rendimientos Dinerarios	Ingresos Variables 1	Ingresos Variables 2	Ingresos Variables 3	Retenciones	S E
KEG001	0	Díaz Ruiz, Antonio	33447965P	A	00	3.535,67				636,42	

Página Revisión de IRPF

Criterios de búsqueda

Al acceder a la página seleccione la empresa, territorio fiscal, año y mes para los que desea revisar los datos de IRPF.

- Rel Org (relación organizativa)

Seleccione el tipo de relación organizativa de las personas para las que desea recuperar los datos de IRPF. Los valores son: *Trabajador Temporal, Empleado y Persona Interés.*
- ID (identificación del empleado)

Introduzca el ID de empleado para reducir los resultados de búsqueda de un determinado empleado.
- Buscar

Haga clic en este botón para recuperar datos de personas basados en los criterios de búsqueda. El sistema muestra los datos en la cuadrícula Detalle Perceptores. Los campos varían en función de la relación organizativa seleccionada.

Detalle Perceptores - Ingresos Devengados

Utilice los campos de esta ficha para revisar datos relacionados con el IRPF de los empleados. Esta ficha muestra la información que genera el proceso de nómina. No se puede editar la información en esta ficha. Esta ficha no es aplicable a trabajadores temporales o personas de interés y, por tanto, no está disponible para ellos.

- ID Empleado (identificación del empleado)

Muestra la persona a la que hacen referencia los datos de una determinada fila.
- Registro Empl (número de registro del empleado)

Número de registro de empleado de la persona.
- Nombre

El nombre y apellido de la persona.
- Doc Identidad

El número del documento nacional de identidad o número de identificación extranjero de la persona.

Clave y Subclave	Muestra la clave y subclave de percepción que identifican la relación laboral de la persona con la empresa. Si una persona tiene más de una combinación de clave y subclave, el sistema muestra una fila separada para cada combinación. La clave y subclave se definen en la página Claves de Percepción (ESP).
Rendimientos Dinerarios	Muestra los ingresos brutos salariales de la persona. Es un importe gravable con el IRPF.
Ingresos Variables 1 Ingresos Variables 2 y Ingresos Variables 3	Muestran el total de ingresos variables de la persona de acuerdo con el método de cálculo de ingresos variables.
Retenciones	Muestra el importe restado a los rendimientos dinerarios gravable con el IRPF.
Salario en Especie	Muestra el total de los ingresos en especie de la persona. Es un importe gravable con el IRPF.
Ingresos a Cuenta	Importe de retención por ingresos en especie.
Ingresos a Cuenta Empl (ingresos a cuenta para el empleado)	Muestra el importe de los ingresos a cuenta del empleado abonado en concepto de IRPF por el empleado.
Reducciones	Muestra el total de las reducciones calculado por el proceso de nómina para cada persona y segmento.
Cotización	Muestra el importe total considerado como gastos fiscalmente deducibles. Este valor está relacionado con las cotizaciones a la Seguridad Social.
ID Calendario	Identifica el calendario al que se aplica la fila de datos.

Detalle Perceptores - Ajuste

Acceda a la ficha Ajuste.

IRPF Tax Review

Accumulated Values

Company:

KE1

Business Institute - Spain

Employee

Fiscal Territory:

HE

State Fiscal Territory

ID:

Year:

2006

Month:

1

Search

Detail of Payees

Earned Income

Adjust

Empl ID	Empl Record	Name	National ID	*Key	Sub-Key	Salary Income Adjust	Variable Income Adjust	Salary Withhold Adjust	In Kind Income Adjust	In Kind Withhold Adjust	Empl In Kind Withhold Adjust
KEG007	0	Porras Dato,German Luis	50309937J	A	00						
KEG008	0	Lorente Garcia,Josefa Gloria	50699608H	A	00						
KEG006	0	Altamira Diaz,Ana	50184294L	A	00						
KEG010	0	Barranco Rodríguez,Luis	51371867X	A	00						
KEG009	0	Dominguez Cruz,Isabel	50828962C	A	00						
KEG002	0	Pérez Arias,Pablo	33517033F	A	00						
KEG003	0	Perez Trabado,Mariana	36081521H	A	00						
KEG001	0	Diaz Ruiz,Antonio	33447965P	A	00						
KEG005	0	Lobo de la Cruz,Alberto	46563414Y	A	00						
KEG004	0	Martín Civera,Alicia Paloma	38781577N	A	00						

Página Revisión de IRPF: ficha Ajuste

Esta ficha se utiliza para ajustar los datos del IRPF calculados por el proceso de nómina para el periodo fiscal y el mes seleccionados. La ficha muestra a los empleados los mismos campos que la de Ingresos Devengados, pero en ésta muchos de los campos son editables. Puede introducir nuevas filas de datos para los trabajadores temporales y personas de interés. El sistema distingue entre los datos que genera el proceso de nómina y los datos que se introducen manualmente.

- ID Empleado y Registro**

Empl (número de registro del empleado)
- Seleccione el ID de la persona para la que introduce los datos. Al pulsar la tecla de tabulación el sistema muestra el número de registro de empleado, nombre y documento nacional de identidad de la persona. Si la persona tiene varios números de registro de empleado, seleccione el que corresponda. Estos dos campos son editables sólo para los trabajadores temporales y personas de interés.
- Clave y Subclave**
- Seleccione la clave y subclave de percepción que identifican la relación laboral de la persona con la empresa. Estos dos campos son editables sólo para los trabajadores temporales y personas de interés. La clave y subclave se definen en la página Claves de Percepción (ESP).
- Rendimientos Dinerarios**
- Muestra los rendimientos dinerarios brutos de la persona. Este importe está sujeto a IRPF
- Ajuste Ingresos Variables**
- Ajuste del total de los ingresos variables de la persona.
- Retenciones**
- Ajuste del importe restado a los rendimientos dinerarios gravable con el IRPF.
- Salario en Especie**
- Ajuste el total de los ingresos en especie de la persona. Este importe está sujeto a IRPF

Ingresos a Cuenta	Ajuste del importe de los ingresos a cuenta pagados por la empresa en nombre de la persona.
Ajuste Ingresos a Cuenta Empl (ajuste de ingresos a cuenta para el empleado)	Ajuste el importe de los ingresos a cuenta del empleado abonado en concepto de IRPF por el empleado.
Ceuta/Melilla	Seleccione esta casilla para indicar que el empleado reside en Ceuta o Melilla. Esta casilla sólo está disponible para trabajadores temporales y personas de interés.

Introducción manual de datos de IRPF

La página Revisión de IRPF permite agregar datos manualmente para perceptores mediante el botón Añadir fila. Esta función se realiza normalmente para perceptores que han abonado sus impuestos desde un sistema externo a PeopleSoft Nómina Global - España, pero que desea incluir en los informes fiscales mensuales y anuales.

También puede añadir filas de datos de IRPF para perceptores procesados por PeopleSoft Nómina Global - España para recoger los ingresos de diferentes combinaciones de clave y subclave de percepción. Igualmente puede realizarse con perceptores que pertenecen a un grupo de calendario que ha finalizado.

Sólo puede eliminar filas de datos de IRPF añadidos manualmente. No puede eliminar filas de datos que resulten de la ejecución de la nómina de PeopleSoft Nómina Global - España.

Revisión de datos acumulados del IRPF

Acceda a la página Revisión de Datos IRPF (ESP) - Valores Acumulados (Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Revisión de Datos IRPF (ESP), Valores Acumulados).

Revisión de IRPF

Valores Acumulados

Empresa: KE1 Business Institute - Spain

Territorio Fiscal: HE Territorio Fiscal Estado

Año: 2006 Mes: 1

Rel Org: Empleado

Saldos Acumulado Anual

ID Empleado	Registro Empl	Nombre	Doc Identidad	Clave	Subclave	Rendimientos Dinerarios	Ingresos Variables
KEG001		0 Diaz Ruiz,Antonio	33447965P	A	00	3535,67	

Página Revisión de Datos IRPF (ESP) - Valores Acumulados

Puede revisar la suma de los valores de datos de IRPF del año natural especificado desde el 1 de enero hasta el final del mes seleccionado. El sistema muestra los datos por empleado, clave y subclave. Si se consultan los datos acumulados de diciembre, los datos de diciembre serán iguales que los del año fiscal que se incluye en el archivo del Modelo 190.

Nota: no se pueden realizar ajustes en los valores acumulados. Únicamente se pueden realizar ajustes en meses concretos, lo cual incide a su vez sobre los valores acumulados.

Generación del informe de Comparación de IRPF (GPESTAX2)

Acceda a la página Comparación de IRPF (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Proceso de Nómina y Ausencias, Informes, Comparación de IRPF (ESP)).

Comparación de IRPF (ESP)

ID Ctrl Ejec:04

[Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#)

Ejec

Parámetros Petición Informe

Año/Mes:2011 / 01 - Enero

Opción Comparación

☒ Todo el Año

☐ Comparación

Filtrar Por:

Lista Perceptor

Lista Filtro

	ID Empleado	Nombre		
1	KEG001	Antonio Diaz Ruiz	+	-
2	KEG002	Pablo Pérez Arias	+	-

Página Comparación de IRPF (ESP)

- Año/Mes

Seleccione el año y último mes de los datos que van a incluirse en el informe.

Para ser incluido en el informe, al perceptor se le debe haber realizado un cálculo del mes y año seleccionados y debe cumplir el resto de criterios de selección introducidos en esta página.
- Opción Comparación

Todo el Año

Seleccione esta opción para incluir en el informe de cada perceptor todos los cálculos desde el inicio del año fiscal hasta el mes seleccionado. Por ejemplo, para incluir los datos de nómina de enero a septiembre de 2005, introduzca 2005 / Septiembre en los campos Año/Mes y seleccione Todo el Año.

Comparación

Seleccione esta opción para incluir únicamente a aquellos perceptores con una diferencia entre los porcentajes de IRPF actual y último igual o superior al valor del campo Diferencia.

Si no se activa esta opción, el informe incluirá a todos los perceptores que cumplan los demás criterios de selección.

El informe incluirá una fila de datos de nómina del mes especificado en los campos Año/Mes y una fila de datos para el mes anterior. Por ejemplo, si introduce 2005 / Septiembre en los campos Año/Mes y selecciona Comparación, el informe proporcionará a cada perceptor una fila de datos de septiembre de 2005 y otra de agosto de 2005.

Diferencia >=

Este campo se muestra si selecciona Comparación. Introduzca el porcentaje mínimo de diferencia entre el porcentaje actual de IRPF del perceptor y el último porcentaje de IRPF para que el perceptor sea incluido en el informe.

Por ejemplo, para incluir sólo a aquellos perceptores con una diferencia de al menos el 5% entre los porcentajes de IRPF actual y anterior, introduzca aquí 5 .

Filtrar Por

Seleccione un filtro. Los valores son: *Lista Empresa,Lista Entidad Pago, Lista Grupo Pago,Lista Perceptor y Ubicación Fiscal.*

Lista Filtro

Seleccione las empresas, entidades de pago, grupos de pago, perceptores o ubicaciones fiscales que va a incluir en el informe. La selección realizada en el campo Filtrar Por determina lo que puede introducir aquí.

Actualización de porcentajes del IRPF

Acceda a la página Modificación Pct IRPF (ESP)(Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptores, Impuestos, Modificación Pct IRPF (ESP)).

Modificación Pct IRPF (ESP)


Susan Jones

CWR

ID: 0002

Registro Empl: 0

Modificación Porcentaje IRPF

Personalizar | Buscar | Ver Todo |   Primero 1 de 1 Último

	Fecha Efectiva	Estado	Porcentaje Retención		
1	07/01/2011 	Activo 	<input type="text"/>		

Página Modificación Pct IRPF (ESP)

Porcentaje Retención

Introduzca el nuevo porcentaje de retención.

Revisión y actualización de datos del sistema

En la referencia de contenido Variables de Cálculo, componente GPES_TAX_VARIABLES, puede revisar los topes impositivos así como las reducciones fiscales personales y familiares. Para revisar los tramos de retención, utilice la referencia de contenido Tramos de Retención (ESP), componente GPES_TAX_BRKT_WHLD. Para revisar la tabla de topes, acceda al componente GPES_TAX_BRKT_WHLD mediante la referencia de contenido Tramos de Retención (ESP). En el componente GPES_TAX_BRKT_DSBL, correspondiente a la referencia de contenido Reducción p/Discapacidad (ESP), puede revisar las reducciones por discapacidad. La consulta de territorios fiscales y el cálculo de datos para el territorio fiscal se realiza en la referencia de contenido Territorios Fiscales (ESP), componente GPES_TAX_LOCATN. En la referencia de contenido Calendario Normalización (ESP), componente GPES_TAX_CALENDAR, puede consultar dicho calendario. Si el cálculo del porcentaje de retención es un proceso de normalización, los ingresos se originarán a partir de los acumuladores de acumulado anual más los ingresos previstos para el resto del año. Para consultar los gestores de variables, utilice la referencia de contenido Gestor de Variables (GPES_RATES).

En este apartado se ofrece una descripción general de los datos de sistema así como una explicación de los siguientes temas:

- Revisión de tablas de topes.
- Revisión de reducciones por discapacidad.
- Revisión de territorios fiscales.
- Revisión de los datos de cálculo para los territorios fiscales.
- Revisión de calendarios de normalización.
- Definición de elementos de retenciones judiciales.

Concepto de datos del sistema

Antes de que el sistema calcule el IRPF, asegúrese de que la información referente al tramo de la tabla de datos y al territorio fiscal está actualizada. Al ejecutar la nómina también debe actualizar la página Calendario Normalización para realizar el cálculo de las retenciones. También puede realizar el cálculo del porcentaje del IRPF por separado, creando un calendario específico y un grupo de calendarios para el cálculo del porcentaje del IRPF.

En cumplimiento de la normativa legal, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España ofrece la siguiente información:

- Territorios fiscales y datos para el cálculo de impuestos.
- Importes de cotización anual mínimos.
- Cotización total por base imponible.
- Importes de reducción basados en datos personales (edad y discapacidad), en datos familiares (número de dependientes, discapacidad y grado de dependencia) y en la situación laboral (tipo de contrato y territorio fiscal).

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite calcular el porcentaje de impuestos de forma independiente o al ejecutar el proceso de nómina. Las páginas Calendario Normalización y Territorios Fiscales permiten coordinar los procesos de nómina y de cálculo de impuestos.

Páginas utilizadas para consultar y actualizar información del sistema

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Topes (ESP)	GP_BRACKET_DATA	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Tabla de Topes (ESP)	Revisión de topes para la definición de los ingresos mínimos necesarios para el pago de impuestos, en función del número de familiares dependientes. Estos valores se aplican exclusivamente en el territorio estatal.
Reducción por Discapacidad	GP_BRACKET_DATA	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Reducción p/Discapacidad (ESP), Reducción por Discapacidad	Revisión de las cuotas de reducción por discapacidad para la definición de las bonificaciones fiscales de los empleados. Estos valores se aplican exclusivamente en los territorios históricos.
Territorios Fiscales	GPES_TAX_LOCATN1	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Territorios Fiscales (ESP), Territorios Fiscales	Definición de los territorios fiscales y vinculación con una entidad de pago y un calendario fiscal.
Datos de Cálculo	GPES_TAX_LOCATN2	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Territorios Fiscales (ESP), Datos de Cálculo	Definición de datos y comprobación de los tramos fiscales utilizados en el cálculo de impuestos para el territorio fiscal.
Calendario Normalización (ESP)	GPES_TAX_CALENDAR	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Calendario Normalización (ESP)	Establecimiento de un calendario para el proceso de normalización en el cálculo de la nómina.
Retenciones Judiciales (ESP)	GPES_TAX_ELEMENTS	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Retenciones Judiciales (ESP)	Definición de los elementos que almacenan valores de retención abonados por los empleados. Estos datos serán tenidos en cuenta en el cálculo de impuestos.

Revisión de tablas de topes

Acceda a la página Tabla de Topes (ESP) (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Tabla de Topes (ESP)).

Tabla de Datos de Topes (ESP)			
Nombre Elemento			
Detalle de Tabla de Datos			
*Fecha Efectiva			
Tabla Mínimos Exentos			
Clave 1 - Carác▲	Clave 2 - Dec ▲	Datos Valor 1 - Decimal▲	Mon Obtenida
1	1.000000	14369.00	EUR
1	2.000000	16547.00	EUR
2	0.000000	13851.00	EUR
2	1.000000	15704.00	EUR
2	2.000000	17882.00	EUR
3	0.000000	11162.00	EUR
3	1.000000	11888.00	EUR
3	2.000000	12695.00	EUR

Página Tabla de Topes (ESP)

En esta página sólo se define la tabla de topes correspondiente al territorio fiscal estatal. Esta página no es aplicable a los territorios históricos.

Tabla Mínimos Exentos

- Datos Clave 1 - Carácter

Muestra la situación familiar del empleado. Los valores válidos son 1 - Situación General, 2 - Relación de menos de un año y 3 - Relación Especial.
- Datos Clave 2 - Decimal

Muestra el número de hijos dependientes. El hijo del empleado se considerará dependiente si su edad es inferior al límite definido en la página Territorios Fiscales (ESP) - Datos Cálculo.

Datos Valor 1 - Decimal y Mon Obtenida Muestra el importe y la moneda de las exenciones por situación personal.

Revisión de reducciones por discapacidad

Acceda a la página Reducción por Discapacidad (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Reducción p/Discapacidad (ESP), Reducción por Discapacidad).

Reducción p/Discapacidad (ESP)

Nombre Elemento:

Detalle de Tabla de Datos

*Fecha Efectiva:

Tabla Mínimos Exentos

Clave 1 - Carác▲	Clave 2 - Dec ▲	Datos Valor 1 - Decimal▲	Mon Obtenida
1	19320.000000	9.000000	
1	22780.000000	7.000000	
1	26620.000000	6.000000	
1	37430.000000	5.000000	
1	55340.000000	4.000000	
1	81870.000000	3.000000	
1	135520.00000	2.000000	
1	999999.00000	1.000000	
2	19320.000000	12.000000	
2	22780.000000	12.000000	
2	26620.000000	11.000000	
2	37430.000000	10.000000	
2	55340.000000	8.000000	
2	81870.000000	6.000000	
2	135520.00000	5.000000	

Página Reducción por Discapacidad

En esta página se definen las reducciones para empleados con discapacidad. La página no es aplicable al territorio estatal o al territorio histórico de Navarra.

- Datos Clave 1 - Carácter

Muestra el tipo de discapacidad del empleado.
Muestra el tipo de discapacidad del empleado. Los valores válidos son:
 - 0: No discapacitado o discapacidad inferior al 33%.
 - 1: Discapacidad entre el 33 y 65% sin necesitar ayuda.
 - 2: Discapacidad entre el 33 y 65% con necesidad de ayuda.
 - 3: Discapacidad superior o igual al 65%.
- Datos Clave 2 - Decimal

Muestra el importe total anual gravable que se utiliza para calcular el porcentaje fiscal.
- Datos Valor 1 - Decimal

Muestra el porcentaje que puede restarse del porcentaje fiscal calculado.
Por ejemplo, alguien con una discapacidad tiene un porcentaje fiscal menor y paga menos.

Revisión de territorios fiscales

Acceda a la página Territorios Fiscales (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Territorios Fiscales (ESP), Territorios Fiscales).

Territorios Fiscales

Datos de Cálculo

Territorio Fiscal: HE

Territorio Fiscal

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*Fecha Efectiva: 01/01/2008

Estado: Activo

*Descripción: Territorio Fiscal Estado

Descripción Corta: Estado

Calendario Normalización

Personalizar | Buscar | Ver Todo | 1-3 de 3 Último

Entidad Pago	Descripción	Calendario Normalización	Descripción		
GE001	System Test - Pay Entity 1	KE1	General Tax Calendar	+	-
KE01	Pay Entity for company KE1	KE1	General Tax Calendar	+	-
KE02	Pay Entity for company KE2	KE1	General Tax Calendar	+	-

Página Territorios Fiscales

- Fecha Efectiva

Introduzca la fecha efectiva para realizar un seguimiento del historial de la ubicación fiscal.

Entidad Pago	Seleccione las entidades de pago asociadas al territorio fiscal en el que está aplicando el calendario de normalización.
Calendario Normalización	Seleccione el calendario de normalización correspondiente a la Entidad Pago seleccionada. De esta forma se indica al sistema el momento en que debe realizar el cálculo del porcentaje de retención para cada territorio fiscal en el proceso de nómina.

Revisión de los datos de cálculo para los territorios fiscales

Acceda a la página Datos de Cálculo (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Territorios Fiscales (ESP), Datos de Cálculo).

Territorios Fiscales

Datos de Cálculo

Territorio Fiscal:HETerritorio Fiscal Estado

Datos Cálculo

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 1Último

Fecha Efectiva:	01/01/2008	Estado a Fecha Efectiva:	Activo
*Código Moneda:	EUR	Tarifa Kilometraje:	0,19
Dietas en España:	26,67	Dietas en Extranjero:	48,08
Dietas Vuelo Nacional:	36,06	Dietas Vuelo Internacional:	66,11
Pernocta en España:	53,34	Pernocta en Extranjero:	91,35
Límite Edad Familiar:	25	Retenciones No Residente:	24,00
Tabla Datos Retenciones:	TAX BR TBL IRPF	Tabla Retenciones IRPF	
Tabla Datos Topes:	TAX BR MN EXENTO	Tabla Mínimos Exentos	

Página Datos de Cálculo

Esta página permite definir las tablas de datos utilizadas en el cálculo de porcentajes de retención y los diversos tipos impositivos establecidos por el territorio fiscal. PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España se entrega con los datos de cada territorio fiscal como datos de sistema. Oracle mantiene y actualiza los valores a medida que cambia la normativa fiscal, pero también pueden actualizarse manualmente.

Tarifa Kilometraje	Importe exento de impuestos por kilómetro para el reembolso de los gastos de kilometraje.
Dietas en España	Importe diario exento de impuestos para el reembolso de dietas de viaje en España.
Dietas en Extranjero	Importe diario exento de impuestos para el reembolso de dietas de viaje en el extranjero.

Dietas Vuelo Nacional (dietas en vuelos nacionales para auxiliares de vuelo)	Importe diario que reciben los auxiliares de vuelo en vuelos nacionales exento de impuestos y de cotización a la Seguridad Social. Los importes que superen este límite están sujetos a impuestos y a cotización a la Seguridad Social.
Dietas Vuelo Internacional (dietas en vuelos internacionales para auxiliares de vuelo)	Importe diario que reciben los auxiliares de vuelo en vuelos internacionales exento de impuestos y de cotización a la Seguridad Social. Los importes que superen este límite están sujetos a impuestos y a cotización a la Seguridad Social.
Pernocta en España	Importe diario exento de impuestos para el reembolso de pernocta en España.
Pernocta en Extranjero	Importe diario exento de impuestos para el reembolso de pernocta en el extranjero.
Límite Edad Familiar	Límite de edad de los dependientes fiscales.
Retenciones No Residente	Introduzca el porcentaje de retención de los no residentes. Si el proceso de nómina identifica a un empleado como no residente, aplica este porcentaje a las retenciones del empleado en lugar del porcentaje de retención correspondiente al IRPF.
Tabla Datos Retenciones	Tabla de datos utilizada en el cálculo del porcentaje de retención fiscal.
Tabla Datos Topes	Tabla de datos utilizada para la definición de los ingresos mínimos necesarios para el pago de impuestos, en función del número de familiares dependientes. Este campo sólo estará disponible para el territorio estatal. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye la tabla de datos TAX BR MN EXENTO con estos valores.
	Nota: el campo Tabla Datos Topes sólo aparece si selecciona <i>Hacienda Estatal (HE)</i> como territorio fiscal.
Tabla Datos Discapacidad	Tabla de datos utilizada en el cálculo de la reducción fiscal aplicable a los empleados con discapacidad. Este campo no estará disponible para el territorio estatal.
	Nota: el campo Tabla Datos Discapacidad no se muestra si selecciona <i>Hacienda Estatal (HE)</i> . Sí figura para el resto de territorios fiscales.

Revisión de calendarios de normalización

Acceda a la página Calendario Normalización (ESP)(Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Calendario Normalización (ESP)).

Calendario Normalización (ESP)

Calendario Normalización: KE1

Tabla Incremento Escala

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*Fecha Efectiva: 01/01/2002

Estado: Activo

*Descripción: General Tax Calendar

Descripción Corta: General

Calendario Normalización

Personalizar | Buscar | Ver Todo | 1-12 de 12 Último

Mes	Ejecución Cálculo Impuestos
1 Enero	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Febrero	<input type="checkbox"/>
3 Marzo	<input type="checkbox"/>
4 Abril	<input type="checkbox"/>
5 Mayo	<input checked="" type="checkbox"/>
6 Junio	<input type="checkbox"/>
7 Julio	<input type="checkbox"/>
8 Agosto	<input type="checkbox"/>
9 Septiembre	<input checked="" type="checkbox"/>
10 Octubre	<input type="checkbox"/>
11 Noviembre	<input type="checkbox"/>
12 Diciembre	<input checked="" type="checkbox"/>

Página Calendario Normalización (ESP)

Calendario Normalización

Ejecución Cálculo Impuestos

Seleccione la casilla del mes correspondiente al porcentaje fiscal que desea calcular en la nómina.

Definición de elementos de retenciones judiciales

Acceda a la página Retenciones Judiciales (ESP)(Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Retenciones Judiciales (ESP)).

Retenciones Judiciales (ESP)					
Elementos Retenciones Judiciales					
Personalizar Buscar Ver Todo Primero 1-4 de 4 Último					
	Uso Elemento	Nombre Elemento	Descripción		
1	Manutención Hijos	RETJ ALIM	Children support garnishment	+	-
2	Manutención Cónyuge	RETJ CNYG	Spouse support garnishment	+	-
3	Manutención Hijos	RETJ ALIM ND	Not Deduced Child Garnishment	+	-
4	Manutención Cónyuge	RETJ CNYG ND	Not Deduced Spouse Garnishment	+	-

Página Retenciones Judiciales (ESP)

- Uso Elemento**
- Especifique el tipo de retención judicial. Los valores válidos son *Manutención Hijos* o *Manutención Cónyuge*.
- Nombre Elemento**
- Seleccione el elemento que almacena el valor de la retención del empleado.

Introducción de datos fiscales del perceptor

En este apartado se ofrece una descripción general de la introducción de datos fiscales del perceptor así como una explicación de los siguientes temas:

- Introducción de detalles sobre datos fiscales del perceptor
- Definición de movilidad internacional

Concepto de introducción de datos fiscales del perceptor

En el momento de la contratación de un empleado, es necesario indicar su estado civil, así como especificar si tiene dependientes a su cargo o un cónyuge al que mantener. La ley obliga a incluir estos datos con el fin de calcular los impuestos que debe pagar el empleado.

Páginas utilizadas para la introducción de datos fiscales del perceptor

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos de Impuestos	GPES_PAYEE_DATA	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptores, Impuestos, Datos Fiscales (ESP), Datos de Impuestos	Introducción de datos relativos a los empleados y sus dependientes en relación con el cálculo de la nómina.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Movilidad Internacional	GPES_EXPATR_MOB	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptores, Impuestos, Datos Fiscales (ESP), Movilidad Internacional	Especificación de si los empleados están sujetos a movilidad internacional. En caso afirmativo, también se indica si el empleado recibe compensación, paga impuestos y cotiza a la Seguridad Social.

Introducción de detalles sobre datos fiscales del perceptor

Acceda a la página Datos de Impuestos (Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptores, Impuestos, Datos Fiscales (ESP), Datos de Impuestos).

Datos de Impuestos

Movilidad Internacional

Antonio Diaz Ruiz

ID Persona: KEG001

Datos Perceptor

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1

Fecha Efectiva: 01/01/2000

☒ Discapacitado Pct Discapacidad: 60

☒ Precisa Ayuda p/lr al Trabajo

Territorio Fiscal: Hacienda Estatal

☐ Ceuta/Melilla

*Tipo Relación: 1.- Relación General

☐ Movilidad Geográfica

*Situación Familiar: 3.- Otras Situaciones

☐ Extensión Vida Laboral

*Tipo Dirección: HOME

☐ Reducción Hipoteca Casa

Datos Familiar

Personalizar | Buscar | Ver Todo | 1 de 1 | Último

ID Familiar	Nombre	Relación	Fecha Nacimiento	Fecha Adopción	Discapacitado	Pct Discapacidad	% Dependencia	Necesita Asistencia
02	Díaz Martínez,Luis	Hijo	01/05/1990		<input type="checkbox"/>		50	<input type="checkbox"/>

Página Datos de Impuestos

Datos Perceptor

En el cuadro de grupo Datos Perceptor se definen los detalles de los empleados para efectuar su cálculo fiscal.

Fecha Efectiva	Introduzca una nueva fecha efectiva siempre que se produzca una modificación en los datos que afectan al cálculo del IRPF, incluidos aquellos datos que sean de sólo visualización.
Discapacitado	Esta casilla aparece activada si en la página Discapacidad de PeopleSoft Recursos Humanos se ha indicado que el empleado es discapacitado.
Pct Discapacidad	Cuando se trata de un empleado con discapacidad, este campo muestra el grado de minusvalía. Los datos de este campo se toman de la página Discapacidad de PeopleSoft Recursos Humanos.

Territorio Fiscal	<p>Seleccione el territorio fiscal al que pertenece el empleado. Los campos que aparecen en la página dependen del territorio fiscal seleccionado. Los valores válidos son: <i>Territorio Fiscal Álava, Territorio Fiscal Guipúzcoa, Territorio Fiscal Navarra, Territorio Fiscal Estado y Territorio Fiscal Vizcaya.</i></p>
Tipo Relación	<p>Defina el tipo de contrato que se ha acordado entre el trabajador y la empresa. Los valores son:</p> <p><i>1.- Relación General:</i> para el resto de situaciones.</p> <p><i>2.- Relación < 1 Año:</i> contratos con una duración inferior a un año.</p> <p><i>3.- Relación Especial:</i> para contratos especiales, como en el caso de colectivos especiales (por ejemplo, consultores).</p>
Situación Familiar	<p>Este campo sólo estará disponible si selecciona el valor <i>Territorio Fiscal Estado</i> en el campo Territorio Fiscal. Debe seleccionar la situación familiar del empleado, tal y como define la Administración. Los valores son:</p> <p><i>1.- Con Dependientes Fiscales:</i> el empleado tiene dependientes a su cargo. Hacienda reconoce el carácter de dependiente fiscal en determinados casos. El hecho de que un familiar cualifique como dependiente fiscal afecta al cálculo de impuestos del empleado.</p> <p><i>2.- Manutención Cónyuge:</i> el empleado tiene un cónyuge a su cargo.</p> <p><i>3.- Otras Situaciones:</i> perceptor cuya situación familiar es distinta de las dos anteriores (solteros sin hijos dependientes, casados cuyo cónyuge no tiene que percibir una pensión alimenticia).</p>
Tipo Dirección	<p>Seleccione el tipo de dirección que debe utilizarse en la declaración fiscal. Las opciones válidas son <i>HOME</i> y <i>MAIL</i>.</p>
Precisa Ayuda p/Ir al Trabajo	<p>Aparece activada cuando en la página Discapacidad se haya indicado que el empleado necesita ayuda para ir al trabajo.</p>
Ceuta/Melilla	<p>Active esta casilla si el empleado reside en las ciudades de Ceuta o Melilla. Los trabajadores que viven en estas dos ciudades españolas de África reciben un tratamiento fiscal especial.</p>
Movilidad Geográfica	<p>Al seleccionar esta casilla, el IRPF del empleado se verá reducido si éste tiene limitaciones en la movilidad geográfica.</p>
Extensión Vida Laboral	<p>Al seleccionar esta casilla, el IRPF del empleado se verá reducido si se ha producido una extensión en su vida laboral.</p>
Reducción Hipoteca Casa	<p>Indica que el empleado ha solicitado una reducción fiscal por hipoteca de la vivienda. El sistema determina si el empleado es elegible para esta reducción durante el proceso de nómina.</p>
NIF Cónyuge (número de identificación fiscal del cónyuge)	<p>Este campo aparece si selecciona <i>Territorio Fiscal Estado</i> en el campo Territorio Fiscal y el valor <i>2. Manutención Cónyuge</i> para la Situación Familiar. Introduzca el número de identificación fiscal del cónyuge.</p>

Datos Familiar

En el cuadro de grupo Datos Familiar se definen los detalles de los familiares dependientes de los empleados para efectuar el cálculo del IRPF.

ID Familiar	Seleccione el ID del dependiente o beneficiario del empleado.
Nombre	Muestra el nombre del dependiente.
Relación	Muestra el parentesco con el empleado.
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del familiar dependiente.
Fecha Adopción	Introduzca la fecha de adopción del familiar dependiente.
Discapacitado	Este campo sólo estará disponible si selecciona el valor <i>Territorio Fiscal Estado</i> en el campo Territorio Fiscal. Permite mostrar la información sobre la discapacidad del familiar introducida en la página de datos de familiares de PeopleSoft Recursos Humanos. Esta información se utiliza para calcular los impuestos del empleado.
Pct Discapacidad	Este campo sólo estará disponible si selecciona el valor <i>Territorio Fiscal Estado</i> . En este campo se define el grado de minusvalía del familiar dependiente. Esta información se utiliza para calcular los impuestos del empleado.
Movilidad Reducida	Indica que la movilidad del dependiente es reducida.
% Dependencia	Este campo sólo estará disponible si selecciona el valor <i>Territorio Fiscal Estado</i> . Introduzca un porcentaje que indique el nivel de dependencia. Por ejemplo, 100% indica que la persona es completamente dependiente del empleado.
Necesita Asistencia	Indica si el dependiente necesita asistencia.

Tipos de relación y tipo fiscal mínimo

El sistema grava al perceptor con un tipo de relación 2. - *Relación < 1 Año* mediante uno de los dos siguientes modos:

- Si el tipo impositivo calculado es superior al mínimo (2%), el sistema aplica el tipo calculado.
- Si el tipo impositivo calculado es inferior al mínimo (2%), el sistema aplica el tipo mínimo.

En el caso de perceptores cuyo tipo de relación no sea la especificada, el sistema utiliza la página Estado/Contenido de Contrato para determinar la duración del contrato. El sistema calcula la duración del contrato de acuerdo con los valores de los campos Fecha Inicio Contrato y Fecha Fin Contrato. Si el campo Fecha Fin Contrato está en blanco, el sistema utiliza la fecha prevista de fin de contrato como fecha de fin de contrato.

Si la diferencia entre las fecha de inicio y fin de contrato de un perceptor es inferior a un año, el sistema grava al perceptor como si tuviera un tipo de relación de 2. - *Relación < 1 Año*.

Si ambos campos, Fecha Fin Contrato y Fecha Final Prevista Contrato están en blanco para el perceptor, el sistema calcula los impuestos de la forma habitual.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España le permite sustituir estas reglas impositivas normales de modo que pueda aplicar el tope del 2% en circunstancias especiales. Puede definir el modo en que el sistema aplica este límite (2%) para adecuarse a la interpretación que hace su organización de la ley. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España aplica la misma lógica en todos los territorios históricos y en la Hacienda Estatal.

Utilice la fórmula CLI FM APL LIM 2% para definir las condiciones bajo las cuales el sistema debe aplicar el tope mínimo. A la hora de modificar la fórmula debe tener en cuenta lo siguiente:

- Asigne un valor distinto a 0 a la fórmula CLI FM APL LIM 2% para indicar que se ha modificado el código.
- El nuevo código de la fórmula CLI FM APL LIM 2% debe asignar un valor de 2 a la variable TAX VR REL LABORAL para indicar que se ha realizado la comprobación del tope mínimo.
- El nuevo código de la fórmula CLI FM APL LIM 2% debe asignar un valor de 2 a la variable TAX VR PCT IRPF en los casos donde quiera aplicar el límite del 2%. El nuevo código también debe aplicarse a situaciones en las que los empleados que trabajen en Ceuta o Melilla.

Por ejemplo, supongamos que se aplica el tope mínimo para contratos temporales con una duración inferior a un año. En ese caso, podría modificar la fórmula CLI FM APL LIM 2% del siguiente modo:

```
If ( TAX DR TRAMO MESES < 12 And REG TEMP = 'T' ) OR TAX VR REL LABORAL = '2' Then
  '2'  >> TAX VR REL LABORAL
  If TAX VR CEUTAMELILL = 'Y' And TAX VR PCT IRPF < 1 Then
    1  >> TAX VR PCT IRPF
  Else
    If TAX VR CEUTAMELILL = 'N' And TAX VR PCT IRPF < 2 Then
      2  >> TAX VR PCT IRPF
    Endif
  Endif
Endif
99>>CLI FM APL LIM 2%
```

Definición de movilidad internacional

Acceda a la página Movilidad Internacional (Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Impuestos, Datos Fiscales (ESP), Movilidad Internacional).

Datos de Impuestos

Movilidad Internacional

Antonio Diaz Ruiz

ID Persona: KEG001

Movilidad Geográfica Internacional

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva: 01/01/2000

☒ Movilidad Internacional

Datos Residencia Fiscal

País: FRA

Tipo Doc Identidad:

Tipo Dirección:

Funciones Pago

☒ Compensación Pago

Cálculo Impuestos: Pago IRPF (Imp Ordinario)

☒ Cálculo Seguridad Social

Página Movilidad Internacional

El sistema asume por defecto que los empleados no son expatriados o desplazados, por tanto si un empleado está desplazado o es un expatriado, es preciso identificarlos como tal en esta página. Una vez que los empleados hayan pasado a ser expatriados o desplazados, puede utilizar esta página para definir el escenario de compensación, fiscalidad y cotización a la Seguridad Social de cada empleado para cumplir los requisitos de la Administración.

Movilidad Geográfica Internacional

Movilidad Internacional

Seleccione esta casilla para indicar que el empleado está desplazado y esta movilidad internacional requiere cambios en los cálculos de nómina del empleado. El sistema desactiva por defecto esta casilla.

Datos Residencia Fiscal

Utilice este cuadro de grupo para seleccionar los datos de residencia fiscal que utiliza el sistema para el empleado a la hora de crear el archivo con el Modelo 296.

País

Seleccione el país en que reside el empleado. El sistema informa sobre este valor al crear el archivo del Modelo 296. Si el país de residencia del empleado cambia, debe actualizarse el valor para que el archivo del Modelo 296 recoja la variación.

Tipo Doc Identidad

Seleccione el documento de identidad que se utilizará en la declaración del Modelo 296 para el empleado. Puede escoger entre los documentos de identidad definidos para el empleado en la página Datos Biográficos. Si deja este campo en blanco, el Modelo 296 utiliza el primer documento de identidad definido para el empleado en la página Datos Biográficos asociado al país seleccionado en el campo País. Si no se ha definido ningún documento de identidad para el país seleccionado, el Modelo 296 no incluirá ningún documento de identidad.

Tipo Dirección

Seleccione la dirección que se utilizará en la declaración del Modelo 296 para el empleado. Puede escoger entre las direcciones definidas para el empleado en la página Datos Biográficos. Si deja este campo en blanco, el Modelo 296 utiliza la primera dirección definida para el empleado en la página Información de Contacto asociada al país seleccionado en el campo País. Si no se ha definido ninguna dirección para el país seleccionado, el Modelo 296 no incluirá ninguna dirección.

Funciones Pago**Compensación Pago**

Seleccione esta casilla para que el proceso de nómina pague el importe neto del pago. Desactive la casilla para que el proceso de nómina calcule el importe de pago neto y añada a continuación una deducción para poner a cero el importe de pago neto, cancelando así la compensación del empleado. Esto es necesario si se desea calcular sólo las cotizaciones a la Seguridad Social o retenciones judiciales del empleado. El sistema utiliza el elemento de deducción DD COMP EXPTR para almacenar el importe de la deducción que pone a saldo cero el pago neto. Esta casilla aparece activada por defecto.

Para que el proceso de nómina calcule la compensación de los empleados desplazados y expatriados, debe también asignar al empleado los elementos de devengos/deducciones que corresponda de acuerdo con la situación del empleado.

Cálculo Impuestos

Seleccione cómo calcula el proceso de nómina los impuestos del empleado. Los valores son:

- *IRNR (No Residentes Exentos)*: seleccione la opción para designar que el perceptor es un no residente exento de declaración. El sistema aplica un porcentaje fiscal del 0% a los perceptores con esta designación.

El sistema declara los ingresos de perceptores no residentes exentos de declaración de forma mensual o trimestral (modelo 216) y de forma anual (modelo 296). PeopleSoft Nómina Global - España almacena los ingresos mensuales y las deducciones en el registro GPES_EXPT_RSLT y extrae los datos de aquí durante el proceso de declaración.

- *No Calcular*: seleccione este valor si no desea que el proceso de nómina calcule los impuestos para el empleado.

Con este valor seleccionado, PeopleSoft Nómina Global - España no calcula las deducciones fiscales del perceptor ni incluye al perceptor en los informes de residentes o no residentes. Sin embargo, el sistema almacena los ingresos mensuales del perceptor en el registro GPES_TAX2_RSLT aunque con un marcador de año falso para que no se incluyan los datos durante el proceso de declaración.

- *Pago IRNR (Imp No Residentes)*: seleccione este valor para que el proceso de nómina calcule los impuestos IRNR para no residentes. El sistema calcula la deducción fiscal para estos tipos de perceptores como un porcentaje fijo. Puede modificar este porcentaje fijo en el campo Retenciones No Residente de la página Datos de Cálculo.

El sistema declara los impuestos de perceptores no residentes de forma mensual o trimestral (modelo 216) y de forma anual (modelo 296). PeopleSoft Nómina Global - España almacena los ingresos mensuales y las deducciones en el registro GPES_EXPT_RSLT y extrae los datos de aquí durante el proceso de declaración.

- *Pago IRPF (Imp Ordinario)*: seleccione este valor para que el proceso de nómina calcule los impuestos ordinarios de IRPF para los empleados considerados residentes. El sistema selecciona esta opción de forma predeterminada.

El sistema declara los impuestos de perceptores residentes de forma mensual o trimestral (modelo 111 o 110) y de forma anual (modelo 190). PeopleSoft Nómina Global - España almacena los ingresos mensuales y las deducciones en el registro GPES_TAX2_RSLT y extrae los datos de aquí durante el proceso de declaración. El sistema también obtiene los datos de este registro durante el cálculo del porcentaje fiscal (proceso de nómina) para obtener los ingresos e impuestos acumulados anuales (reales).

Cálculo Seguridad Social

Seleccione esta casilla para que el proceso de nómina calcule las cotizaciones a la Seguridad Social del empleado y empresa. Desactive esta casilla si no desea que el proceso de nómina calcule las cotizaciones a la Seguridad Social. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona la funcionalidad necesaria para reembolsar el importe pagado directamente por el empleado a la Seguridad Social. Esta casilla aparece activada por defecto.

Para que el proceso de nómina calcule las cotizaciones a la Seguridad Social, debe asignar al empleado los elementos de devengos/deducciones que correspondan de acuerdo con la situación del empleado, utilizando para ello la página Asig de Elemento por Perceptor.

Ejecución de informes legales

En la referencia de contenido Procesos (ESP), componente GPES_TAX_SETUP, puede definir los resultados de la declaración para los modelos 110, 111 y 190.

En este apartado se ofrece una descripción general de los informes de declaración fiscal, se describe el informe Certificado de Haberes, se explican los elementos comunes que aparecen en el apartado y se proporciona información sobre los siguientes temas:

- Ejecución del modelo 111/110
- Ejecución del modelo 190
- Ejecución del informe anual Certificado de Haberes
- Selección de perceptores para el Certificado de Haberes

Concepto de informes de declaración fiscal

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite generar los siguientes modelos de declaración fiscal:

- Modelo 111 (modelo de declaración de retenciones e ingresos a cuenta de grandes empresas), utilizado por grandes empresas para la declaración de las deducciones de los empleados. Este informe se ejecuta todos los meses.
- Modelo 110 (modelo de declaración de retenciones e ingresos a cuenta), utilizado por el resto de empresas para la declaración de las deducciones de los empleados. La presentación de este modelo es obligatoria para las empresas con un volumen de negocios anual inferior a 6 millones de euros. Este informe se ejecuta trimestralmente.
- Modelo 190 (resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta).

Nota: el modelo 110 se utiliza exclusivamente para la declaración a la Hacienda Estatal. Este modelo no es aplicable para la declaración en otros territorios fiscales.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona la funcionalidad necesaria para completar el Modelo 111 y el 110 de declaración fiscal para los territorios históricos. Si opta por generar datos de declaración para un territorio histórico, el proceso elabora un fichero con formato libre con la información que es preciso declarar. A continuación, puede utilizar este archivo como referencia al introducir datos de declaración en la página oficial del territorio histórico.

Además, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye funciones que le permiten imprimir el Modelo 110 para el territorio estatal utilizando el módulo de impresión proporcionado en la página web oficial del territorio estatal.

Concepto del informe anual Certificado de Haberes

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España ofrece otro informe fiscal adicional: el Certificado de Haberes. El sistema genera este porcentaje basándose en si el empleado es residente o no residente. Para los residentes, el sistema genera el Certificado de Haberes (GPESTAX1). Para los no residentes, el sistema genera el Informe Deducción Anual IRNR (GPESIRNR).

La empresa tiene la obligación de emitir el Certificado de Haberes para cada empleado antes del comienzo del periodo de devolución del impuesto sobre la renta.

El informe debe incluir datos fiscales sobre la empresa y el empleado, así como todas las deducciones de cada empleado, incluidas las deducciones por cotizaciones a la Seguridad Social y las deducciones fiscales anuales. Utilice este documento para presentar las devoluciones de la declaración de la renta del empleado.

En el informe Certificado de Haberes se pueden encontrar los mismos datos que en el Modelo 190, pero está destinado a los empleados.

Utilice las páginas de proceso de impuestos para determinar qué acumuladores aparecerán en este informe.

Elementos comunes utilizados en este apartado

Territorio Fiscal	Seleccione el territorio fiscal en el que se presenta la declaración.
Empresa	Seleccione la empresa para la que se presenta la declaración.
Año Natural	Seleccione el ejercicio al que corresponde la declaración.
ID Persona	Seleccione el ID de la persona que envía la declaración.
Ruta Archivo	Introduzca la ruta en la que desea que el proceso almacene el archivo del modelo.
Nombre Archivo	Incluya el nombre de archivo que quiere que utilice el proceso para el fichero del modelo. El sistema almacena el archivo en formato de texto (.txt).
Nombre Contacto	Seleccione el nombre del contacto.
Teléfono Contacto	Muestra el número de teléfono del contacto.

Páginas utilizadas para ejecutar informes legales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Emisión Modelos 110/111 (ESP)	GPES_RC_TAX_111	Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Emisión Modelos 110/111 (ESP)	Selección de los parámetros con los que el sistema genera el informe Modelo 111 o el Modelo 110. Deberá utilizar las páginas de proceso de IRPF para definir los elementos del informe.
Emisión Modelo 190 (ESP)	GPES_RC_TAX_190	Nómina Global y Ausencias, Cierre Ejercicio Fiscal, Emisión Modelo 190 (ESP)	Selección de los parámetros de ejecución para generar el informe Modelo 190.
Declaración Complementaria	GPES_PP_EMPL_ASS	Haga clic en el vínculo Empleados de la página Emisión Modelo 190 (ESP).	Selección de los empleados que va a procesar el sistema. Utilice esta página sólo si opta por procesar un tipo complementario de declaración.
Certificado de Haberes (ESP)	GPES_RC_TAX_10T	Nómina Global y Ausencias, Cierre Ejercicio Fiscal, Certificado de Haberes (ESP)	Generación del informe Certificado de Haberes (GPESTAX1) para empleados residentes y no residentes. El proceso SQR genera un archivo PDF que contiene la información sobre deducción fiscal anual de cada empleado.
Lista Perceptores	GPES_TAX010_SEC	Haga clic sobre el vínculo Lista Perceptores de la página Certificado de Haberes (ESP). Este vínculo sólo estará disponible si selecciona la opción Perceptores en Lista de la página Certificado de Haberes (ESP).	Selección de los empleados que deben incluirse en el Certificado de Haberes.

Ejecución del modelo 111/110

Acceda a la página Emisión Modelos 110/11 (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Emisión Modelos 110/111 (ESP)).

Emisión Modelos 110/111 (ESP)

ID Ctrl Ejec:

Gestor Informes

Monitor Procesos

Ejec

Parámetros Petición Informe

*Modelo:

Modelo 111

*Año Natural:

2005

*Territorio Fiscal:

HE

Territorio Fiscal Estado

*Mes:

01 - Enero

*Tipo Declaración:

A Ingresar

Ruta Archivo:

Nombre Archivo:

model_110

.txt

Datos Emisor

ID Persona:

KEG010

Nombre:

Luis Barranco Rodriguez

Teléfono:

Móvil:

Correo-E:

Empresas a Procesar

Buscar

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Empresa:

HF1

Employee Survey Testing Only

ID Banco Emisor:

Nº Cuenta:

*Tipo Decl:

Ordinario

Número Id Rel:

Impte Anterior:

Página Emisión Modelos 110/111 (ESP)

Nota: en este apartado sólo se tratarán los campos específicos de los modelos 110 y 111. Los campos comunes a todos los informes de declaración fiscal se definen en otros apartados del capítulo.

Para el territorio estatal el proceso genera un archivo plano que se puede importar electrónicamente al programa oficial suministrado por la agencia tributaria. Para los territorios históricos, el proceso genera un archivo con formato libre con un resumen legible de la información que se debe declarar. A continuación, puede utilizar este archivo como referencia al introducir datos de declaración en la página oficial del territorio histórico. El nombre del archivo que genera el proceso para los territorios históricos es el nombre que especifique más la letra S al final.

Parámetros Petición Informe

Modelo

Seleccione el informe que desea ejecutar: *Modelo 110* o *Modelo 111*. El modelo seleccionado determina cuál de los dos campos debe aparecer: Trimestre o Mes.

232

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Territorio Fiscal	Seleccione el territorio fiscal para el que está generando el archivo del modelo. El sistema solicita que lo seleccione de entre las ubicaciones fiscales disponibles. En función de su selección, el proceso formatea adecuadamente los archivos que genera para los territorios históricos o estatal.
Mes	Este campo aparece si selecciona el <i>Modelo 111</i> . Seleccione el año y el mes de declaración.
Trimestre	Este campo aparece si se selecciona el <i>Modelo 110</i> . Seleccione el año y el trimestre de declaración.
Tipo Pago	Especifique si el pago de la declaración del Modelo 110 del territorio estatal se efectuará en efectivo o mediante transferencia bancaria. El valor seleccionado aparece en la casilla Tipo Pago del informe cuando se usa el módulo de impresión que proporciona el territorio fiscal en su página web oficial.
Tipo Declaración	<p>Seleccione el tipo de declaración del Modelo 110 para el territorio estatal. El valor seleccionado aparece en la casilla Tipo Declaración del informe cuando se usa el módulo de impresión que proporciona el territorio fiscal en su página web oficial.</p> <p>Los valores son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cuenta Agencia Tributaria</i>: seleccione este valor cuando el pago se realice por transferencia bancaria a la cuenta de la agencia tributaria correspondiente. • <i>A Ingresar</i>: seleccione este valor cuando el pago se realice en efectivo. • <i>Negativa</i>: seleccione este valor cuando el importe declarado sea un valor negativo. • <i>Domiciliación</i>: seleccione este valor cuando el pago se realice mediante domiciliación bancaria.

Identificación Empresa

Utilice este cuadro de grupo para introducir valores en los campos Ciudad Firma y Fecha Firma del informe, cuando use el módulo de impresión proporcionado por el territorio fiscal estatal en su página web oficial para generar el Modelo 110.

Ciudad Firma	Seleccione el lugar en que se genera el archivo. La ubicación aparece en el cuadro correspondiente de la versión impresa del informe.
Fecha Firma	Seleccione la fecha en que se genera el archivo. La fecha aparece en el cuadro correspondiente de la versión impresa del informe.

Ejecución del modelo 190

Acceda a la página Emisión Modelo 190 (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Cierre Ejercicio Fiscal, Emisión Modelo 190 (ESP)).

Emisión Modelo 190 (ESP)

ID Ctrl Ejec:

[Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#)

Ejec

Parámetros Petición Informe

*Territorio Fiscal:

HFA

Territorio Fiscal Álava

*Año Natural:

2005

Cd Soporte:

Telemática

Ruta Archivo:

Nombre Archivo:

190_model

.txt

Datos Emisor

Empresas a Procesar

Personalizar | Buscar | Ver Todo |

Primero 1-2 de 2 Último

Tipo Declaración

Datos de Contacto

*Empresa	Descripción	Número ID	*Tipo Declaración		
KE1	Business Institute - Spain		Ordinaria	+	-
GE6	Peoplesoft Guipúzcoa		Ordinaria	+	-

Página Emisión Modelo 190 (ESP)

Nota: en este apartado sólo se tratarán los campos específicos del modelo 190. Los campos comunes a todos los informes de declaración fiscal se definen en otros apartados del capítulo.

El proceso genera un archivo plano que se puede importar electrónicamente al programa oficial suministrado por la agencia tributaria. El proceso utiliza formatos diferentes para el archivo dependiendo del territorio fiscal seleccionado.

Parámetros Petición Informe

Territorio Fiscal	Seleccione el territorio fiscal para el que está generando el archivo del modelo. El sistema solicita que lo seleccione de entre las ubicaciones fiscales disponibles. En función de su selección, el proceso formatea adecuadamente los archivos que genera para los territorios históricos o estatal.
	Nota: si selecciona el valor <i>HE</i> (Territorio Fiscal Estado) en este campo, el cuadro de grupo Datos Emisor quedará desactivado.

234

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Año Natural	Seleccione el año natural para el que está generando el archivo del modelo.
Cd Soporte	Seleccione un Cd Soporte para presentación en <i>CD-R</i> o <i>Telemática</i> .

Datos Emisor

Las empresas pueden gestionar sus declaraciones de impuestos o confiárselas a otras empresas. Este cuadro de grupo sirve para introducir datos de contacto de la empresa que envía la información, para aquellos casos en que una empresa envía información a otras. A continuación, utilice la ficha Datos de Contacto del cuadro de grupo Empresas a Procesar para introducir información de contacto específica de cada empresa. Si únicamente envía datos para su propia empresa, deje en blanco este cuadro de grupo e introduzca la información de contacto en la ficha Datos de Contacto.

Empresa	Introduzca el nombre de la empresa que envía el archivo del modelo.
ID Persona	Introduzca el ID de la persona encargada de enviar el archivo del modelo.
Nombre y Teléfono	Introduzca el nombre y número de teléfono de contacto de la persona encargada de enviar el archivo del modelo. El sistema muestra estos valores al seleccionar el ID de persona.

Empresas a Procesar - Tipo Declaración

Empresa	Seleccione las empresas para las que envía el archivo del modelo. El proceso crea un informe para cada empresa especificada.
Descripción	El sistema muestra en este campo el nombre de la empresa seleccionada.
Número ID	Le permite introducir el Número Identificativo de la Declaración para el informe.
Tipo Declaración	<p>Seleccione el tipo de modelo de declaración que desee generar: Los valores son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ordinaria</i>: procesa todos los empleados del año natural seleccionado. • <i>Complementaria</i>: procesa los empleados específicos que no se incluyeron en el proceso ordinario. El sistema muestra el vínculo Empleados para seleccionar a los empleados específicos que procesar, y el campo N° ID Relacionado para introducir el ID del archivo del modelo relacionado generado previamente mediante el proceso ordinario. • <i>Sustitutiva</i>: genera un archivo con el modelo sustitutivo para reemplazar el archivo generado previamente. Utilice la opción cuando haya nueva información que enviar de los empleados de un archivo generado con anterioridad. El sistema muestra el campo N° ID Relacionado para que introduzca el ID del archivo de modelo relacionado generado previamente.

Nº ID Relacionado	El sistema muestra este campo cuando el tipo de declaración es complementaria o sustitutiva. Introduzca el ID del archivo de modelo previamente generado que quiera complementar con más empleados o sustituir por nuevos datos.
Empleados	Haga clic para acceder a la página Declaración Complementaria, donde puede seleccionar los empleados que procesará el sistema. El sistema muestra este vínculo sólo si opta por procesar un tipo complementario de declaración. Cuando el sistema muestre la página Declaración Complementaria, utilice el campo ID Empleado para seleccionar a los empleados que quiera incluir en el archivo de modelo. El sistema le permite seleccionar sólo a aquellos empleados incluidos en la tabla de informes relacionada del año seleccionado.

Empresas a Procesar - Datos de Contacto

Utilice esta ficha para introducir información de contacto de cada empresa a la que va a enviar el archivo de modelo.

ID Empleado	Introduzca el ID de la persona que sirve de contacto para el archivo de modelo en la empresa.
Nombre Contacto	Introduzca el nombre de la persona que sirve de contacto para el archivo de modelo en la empresa.
Teléfono Contacto	Introduzca el número de teléfono de la persona que sirve de contacto para el archivo de modelo en la empresa.

Ejecución del informe Certificado de Haberes

Acceda a la página Certificado de Haberes (ESP)(Nómina Global y Ausencias, Cierre Ejercicio Fiscal, Certificado de Haberes (ESP)).

Certificado de Haberes (ESP)

ID Ctrl Ejec: [Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#) [Ejec](#)

Parámetros Petición Informe

Empresa: Employee Survey Testing Only
***Territorio Fiscal:** Territorio Fiscal Estado
***Año Natural:** ▼
Ciudad Firma:
Fecha Firma: 31
ID Responsable:

Selección Perceptores

☒ **Todos los Perceptores** **Tipo Perceptor:** ▼
☐ **Perceptores en Lista** [Lista Perceptores](#)

Página Certificado de Haberes (ESP)

Empresa	Seleccione la empresa para la cual se ejecutará el informe.
Territorio Fiscal	Seleccione el territorio fiscal en el que la Empresa presenta la declaración. <hr/> Nota: PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona la funcionalidad necesaria para generar el informe Certificado de Haberes exclusivo del territorio fiscal estatal. Para otros territorios fiscales, puede generar este informe mediante los programas suministrados por las agencias correspondientes cuando declare el modelo 190. Estos programas pueden descargarse directamente de los sitios web oficiales de los territorios históricos.
Año Natural	Seleccione el ejercicio al que corresponde la declaración.
Ciudad Firma	Introduzca la ciudad en la que se ha firmado la declaración.
Fecha Firma	Introduzca la fecha en la que se ha firmado la declaración.
ID Responsable	Introduzca el ID de la persona responsable de la firma de la declaración.
Información Empleado	Especifique los tipos de empleados que se incluyen en el informe. Los valores válidos son: <i>Residentes, No Residentes y Ambos</i> .
Selección Perceptores	Seleccione la opción <i>Todos los Perceptores</i> si desea incluir en la declaración de la empresa a todos los perceptores. De no ser así, seleccione <i>Perceptores en Lista</i> y haga clic sobre el vínculo <i>Lista Perceptores</i> para seleccionar los empleados que deben incluirse en la declaración.

Selección de perceptores para el Certificado de Haberes

Acceda a la página Lista Perceptores (Nómina Global y Ausencias, Cierre Ejercicio Fiscal, Certificado de Haberes (ESP)), haga clic en el vínculo Lista Perceptores.

Lista Perceptores

Lista Perceptores

Personalizar | Buscar |   Primero 1 de 1 Último

	ID Empleado	Nombre		
1	GEAC1_0001 	María Isabel Pérez Balletero		

Página Lista Perceptores

ID Empleado(identificación del empleado)

Seleccione el empleado para el que desea ejecutar el Certificado de Haberes.

Consulta de elementos de impuestos originales del sistema

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Deducciones originales
- Devengos originales de ingresos irregulares
- Lista de procesos de elementos de impuestos originales

Deducciones originales

En la siguiente tabla se muestran las deducciones fiscales originales suministradas con PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España:

Deducción	Descripción
IRPF	Impuesto sobre la renta. La regla de cálculo de esta deducción es Base x Porcentaje: La base es TAX AC DIN S. El porcentaje es TAX VR PCT IRPF.

Deducción	Descripción
IRPF AFW	Atrasos IRPF a imputar. Esta deducción se calcula durante el proceso de retroactividad y se utiliza para arrastrar valores al periodo actual.
IRPF RTR	Deducciones en el IRPF correspondientes a periodos retroactivos del año en curso.
IRPF FWD	Deducciones en el IRPF correspondientes a periodos retroactivos del año anterior.
IRPF SPC	IRPF Salario en especie. La regla de cálculo de esta deducción es Base x Porcentaje: La base es TAX AC SPC S. El porcentaje es TAX VR PCT IRPF.
IRPF SPC AFW	Atrasos de ingreso a cuenta a imputar. Esta deducción se calcula durante el proceso de retroactividad y se utiliza para arrastrar valores al periodo actual.
IRPF SPC RTR	Salario en especie del IRPF correspondiente a periodos retroactivos del año en curso.
IRPF SPC FWD	Salario en especie del IRPF correspondiente a periodos retroactivos del año anterior.
IRPF SPCR	IRPF a cuenta del empleado
IRPF SPCR AF	IRPF a cuenta del empleado a imputar
IRPF SPCR RT	IRPF a cuenta del empleado del año actual
IRPF SPCR FW	IRPF a cuenta del empleado de años anteriores
IRPF AFW VR1	Atrasos IRPF a imputar de variable 1
IRPF RTR VR1	Variable 1 de IRPF retroactivo del año en curso
IRPF FWD VR1	Variable 1 de IRPF retroactivo del año anterior

<i>Deducción</i>	<i>Descripción</i>
IRPF AFW VR2	Atrasos IRPF a imputar de variable 2
IRPF RTR VR2	Variable 2 de IRPF retroactivo del año en curso
IRPF FWD VR2	Variable 2 de IRPF retroactivo del año anterior
IRPF AFW VR3	Atrasos IRPF a imputar de variable 3
IRPF RTR VR3	Variable 3 de IRPF retroactivo del año en curso
IRPF FWD VR3	Variable 3 de IRPF retroactivo del año anterior
IRPF EXT AFW	Atrasos de base exenta a imputar.
IRPF EXT RTR	Ingresos exentos de cálculo retroactivo.
IRPF EXT FWD	Atrasos de base exenta de años anteriores.

Devengos originales de ingresos irregulares

La tabla siguiente contiene una lista de los nuevos elementos de devengo originales del sistema relacionados con el cálculo de reducciones por ingresos irregulares de los empleados de territorios históricos.

<i>Devengo</i>	<i>Descripción</i>
RDTO IRREGUL	Rendimientos irregulares.
RDTO IRR 50	Rendimientos irregulares con reducción del 50%. Este devengo corresponde a los ingresos acumulados durante más de cinco años.
RDTO IRR 50D	Rendimientos irregulares con reducción del 50%. Este devengo se aplica en la comunidad foral de Navarra. Corresponde a los ingresos derivados de beneficios por discapacidad.
RDTO IRR 70	Rendimientos irregulares con reducción del 70%. Este devengo se aplica en la comunidad foral de Navarra. Corresponde a los ingresos derivados de beneficios por fallecimiento.

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema,"
Utilización de la consulta de elementos originales

Capítulo 12

Gestión de Planes de Pensiones

En este capítulo se describen los procesos de gestión de planes de pensiones, se incluye una lista de los pasos para gestionar dichos planes y se explican los siguientes temas:

- Definición de planes de pensiones
- Gestión de asignaciones de planes de pensiones del empleado
- Generación del informe del archivo del Modelo 345
- Revisión de elementos de devengos y deducciones originales

Concepto del proceso de gestión de planes de pensiones

Un plan de pensiones es un producto que le permite ahorrar devengos y acumular capital. Los empleados pueden disponer del plan en la jubilación o en caso de discapacidad: los beneficiarios pueden disponer de él en caso de fallecimiento del empleado. Los planes de pensiones también ofrecen ahorros fiscales en su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

Tanto el promotor (empresa) como el contribuyente (empleado) pueden realizar contribuciones al plan de pensiones de un empleado. Un promotor es la organización que participa en la constitución de fondos basándose en los términos establecidos por la ley. Un contribuyente es el empleado para quien se ha creado el plan de pensiones.

Cuando una empresa contribuye al plan de pensiones de un empleado, el sistema considera este devengo como salario. Por tanto es imponible. En función de la definición del plan de pensiones, también puede ser contributivo. El importe aparece como una retribución en especie en el recibo de nómina del empleado y en el informe Certificado de Haberes. Las retribuciones en especie son bienes o servicios recibidos por el empleado como una prestación gratuita o a un precio rebajado.

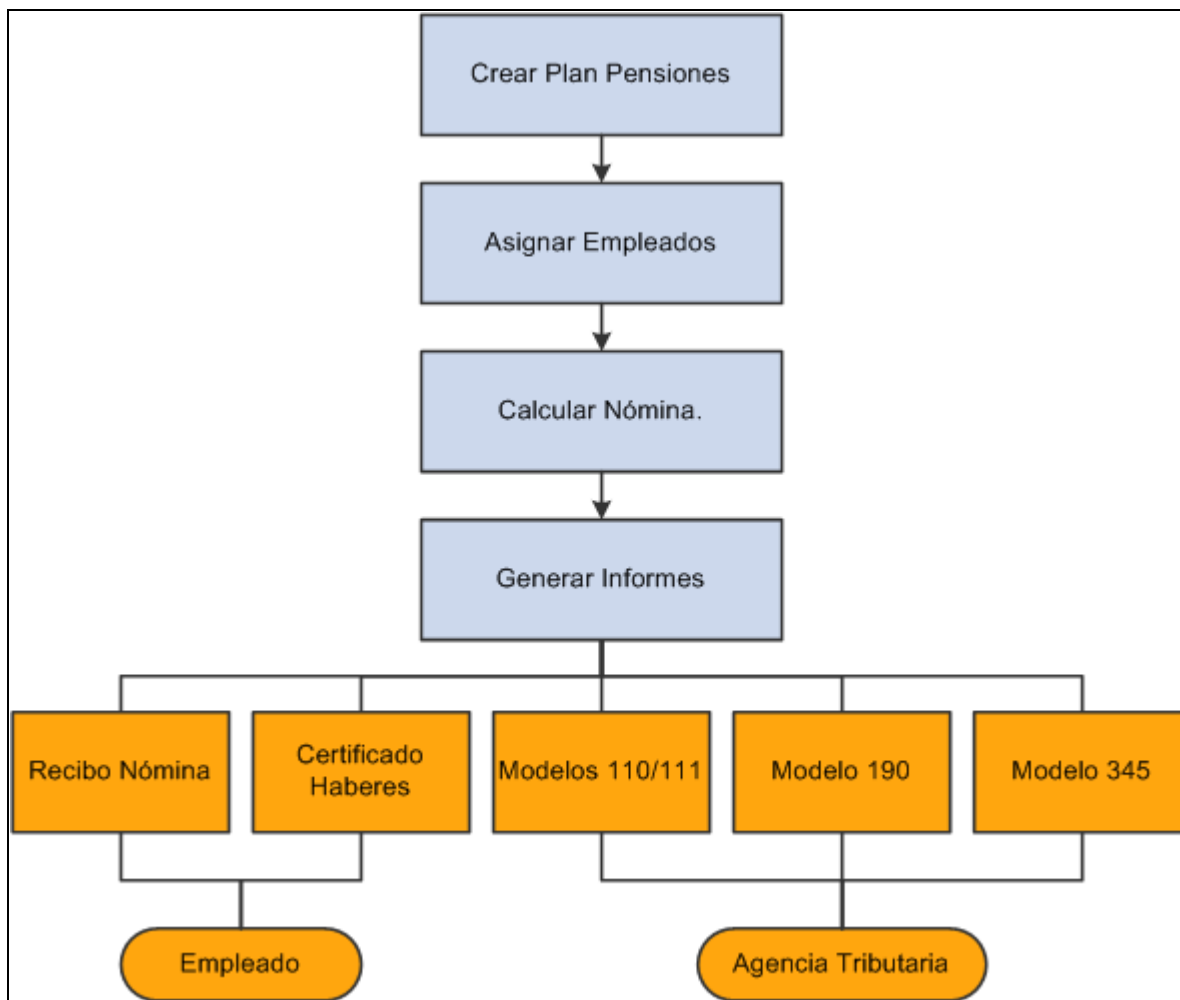
Cuando los empleados contribuyen a planes de pensiones, las empresas pueden administrar estas contribuciones deduciendo el importe de las nóminas de los empleados. El importe aparece como una deducción en el recibo de nómina del empleado implicado.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluyen los siguientes tipos de planes de pensiones:

Tipo Plan Pensiones	Descripción
Sistema Individual	<p>Es un plan de pensiones en el que la promotora es una entidad y los contribuyentes son personas.</p> <p>En un plan de pensiones individual la empresa realiza las contribuciones anuales de forma periódica o anual. Dichas contribuciones se consideran devengos en especie. Son gravables y, cuando las contribuciones no incrementan las prestaciones por jubilación, cotizan a la Seguridad Social como cualquier otro ingreso en especie.</p> <p>Las empresas también pueden realizar directamente deducciones para el empleado por medio de una deducción de nómina. Pueden, además, pagar ciertas sumas de dinero como contribuciones de un plan de pensiones individual, en cuyo caso la contribución se considera igual a cualquier otro rendimiento dinerario (imponible y contributivo).</p>
Sistema Colectivo	<p>Es un plan de pensiones en el que la promotora es una gestora, corporación, sociedad o entidad legal y los contribuyentes son sus propios empleados. En este modelo, una empresa sólo puede ser promotora de un plan de pensiones.</p> <p>En un plan de pensiones colectivo la empresa realiza las contribuciones anuales de forma periódica o anual. Dichas contribuciones se consideran devengos en especie. Están exentas de impuestos; cuando las contribuciones no suponen una mejora de las prestaciones por jubilación o las realiza el promotor, son contributivas.</p> <p>Las empresas también pueden realizar directamente deducciones para el empleado por medio de una deducción de nómina.</p>

Utilice el campo Tipo Plan Pensiones de la página Definición Plan de Pensiones para definir si un plan de pensiones es individual o de sistema de empleo (colectivo).

En el diagrama se muestra el flujo del proceso de gestión para los planes de pensiones desde la creación del plan, la asignación al empleado y el cálculo de la nómina hasta la generación de los recibos de nómina e informes:



Flujo del proceso de gestión para planes de pensiones en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

Los informes que figuran a continuación reflejan los datos de planes de pensiones: Modelo 345, Modelo 110, Modelo 111, Modelo 190, Recibo de Nómina y Deducción Fiscal. En concreto, estos informes definen los elementos de nómina y acumuladores correspondientes relativos a planes de pensiones, de forma que las aportaciones a los distintos planes se reflejen en los informes.

El *PeopleBook de PeopleSoft Enterprise 9.1 Nómina Global - España* explica detalladamente cada uno de estos informes y el modo de generarlos.

Consulte también

Capítulo 11, "Cálculo de Impuestos," página 175

Apéndice A, "Informes de PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España," página 415

Pasos para gestionar planes de pensiones

Para gestionar planes de pensiones se debe seguir los siguientes pasos:

1. Cree y mantenga definiciones de planes de pensiones mediante la página Definición Plan de Pensiones.
2. Asigne empleados a planes de pensiones y mantenga los datos mediante la página Plan de Pensión de Perceptor.
3. Calcule la nómina de empleados con planes de pensiones
4. Genere informes periódicos que contengan información relacionada con planes de pensiones
5. Genere el archivo del Modelo 345 utilizando la página Creación de Modelo 345 (ESP)

Definición de planes de pensiones

Utilice el componente Definición Plan de Pensiones (ESP) (GPES_PP_DEFN) para definir y mantener planes de pensiones.

En este apartado se explica cómo definir planes de pensiones.

Página utilizada para definir planes de pensiones

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Defin Plan de Pensiones (ESP)	GPES_PP_DEFN	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Pensiones, Defin Plan de Pensiones (ESP)	Definición de planes de pensiones.

Definición de planes de pensiones

Acceda a la página Defin Plan de Pensiones (ESP)(Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Pensiones, Defin Plan de Pensiones (ESP)).

Defin Plan de Pensiones (ESP)

ID Plan Pensiones: KE01

Planes Pensiones

[Buscar](#) | [Ver Todo](#) | [Primero](#) 1 de 1 [Último](#)

*Fecha Efectiva: *Estado: Activo + -

*Descripción:

*Tipo Plan Pensiones: Colectivo ☒ Contribución Plan Pensiones

Información General

Empresa:

Nombre Plan Pensiones:

Nombre Fondo Pensiones:

NIF Fondo Pensiones:

Página Defin Plan de Pensiones (ESP)

Planes Pensiones**Fecha Efectiva**

Introduzca la fecha efectiva en que entrará en vigor el plan de pensiones.

Estado

Introduzca el estado efectivo del plan de pensiones: *Activo* o *Inactivo*. Cuando cambie el estado de un plan de pensiones a inactivo, debe verificar que no hay nadie asignado al plan.

Tipo Plan Pensiones

Seleccione un tipo de plan de pensiones. Los valores son:

- *Colectivo*: seleccione esta opción para definir un plan de pensiones en el que el promotor es una entidad, corporación, sociedad o entidad legal y los contribuyentes son los propios empleados del promotor.
- *Individual*: seleccione esta opción para definir un plan de pensiones basado en el sistema individual.

Contribución Plan Pensiones

Seleccione esta casilla para indicar que la finalidad del plan de pensiones es la mejora de las prestaciones de jubilación. Esto hace que los importes que debe pagar la empresa estén exentos de cotización a la Seguridad Social.

Información General

Si ha seleccionado un tipo de plan de pensiones colectivo, utilice este cuadro de grupo para especificar los datos de registro del plan de pensiones y fondo de pensiones relacionado. Los fondos de pensiones son patrimonios creados para dar cumplimiento a planes de pensiones y garantizar su efectividad. El patrimonio de un fondo de pensiones procede de aportaciones de los contribuyentes, así como del interés generado. La administración de las contribuciones se lleva a cabo por medio de una organización gestora. Estos datos son necesarios para generar correctamente el archivo del Modelo 345.

Empresa	Seleccione la empresa gestora del fondo de pensiones del plan.
Nombre Plan Pensiones	Introduzca el nombre del plan de pensiones en la entidad gestora.
Nombre Fondo Pensiones	Introduzca el nombre de registro del fondo de pensiones en la entidad gestora.
NIF Fondo Pensiones (Número de identificación fiscal del plan de pensiones)	Introduzca el código de identificación fiscal del fondo de pensiones.

Gestión de asignaciones de planes de pensiones al empleado

En este apartado se describe cómo mantener los planes de pensiones de los empleados.

Páginas utilizadas para gestionar asignaciones de planes de pensiones a empleados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Plan Pensión Perceptor (ESP)	GPES_PP_EMP	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Actualización Info Pensiones, Plan Pensión Perceptor (ESP)	Mantenimiento de asignaciones de planes de pensiones y datos de aportación de los empleados. Los datos de contribución incluyen el contribuyente, el importe y el tipo de pago (devengo o deducción).
Pagos	GPES_PP_PAYMENT	Haga clic sobre el vínculo Asignación Pago de la página Plan Pensión Perceptor (ESP).	Selección de los meses en que se desea que el proceso de nómina realice aportaciones al plan de pensiones del empleado para el contribuyente especificado.

Mantenimiento de planes de pensiones de empleados

Acceda a la página Plan Pensión Perceptor (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Actualización Plan Pensiones, Plan Pensión Perceptor (ESP)).

Plan Pensión Perceptor (ESP)

ID Empleado:KEG020Registro Empl:0Nombre:Manuel Baquero Marco

Definición

BuscarVer TodoPrimero1 de 1Último

*Fecha Efectiva:30/07/2009

*Estado:Activo

*ID Plan Pensiones:KE01

Descripción:Collective PP for company KE1

☐ Discapacidad >=65%

Cotización

PersonalizarBuscarContribución1-2 de 2Último

	*Contribuyente	Asignación Pago	Pago Seleccionado	*Tipo Retribución	Clave	Subclave	Importe	Código Moneda		
1	Empresa	Asignación Pago		Earnings in k	C	01	140,00	EUR	+	-
2	Empleado	Asignación Pago		Deduction			30,00	EUR	+	-

Página Plan Pensión Perceptor (ESP)

Definición

Fecha Efectiva

Introduzca la fecha efectiva en que entrará en vigor la asignación al plan de pensiones del empleado.

Estado y Descripción

Introduzca el estado de la asignación del plan de pensiones. Para finalizar la asignación debe definir como inactivas las filas con fecha efectiva obsoletas.

ID Plan Pensiones

Seleccione el plan de pensiones al que va a asignar al empleado. Defina los planes de pensiones en la página Definición Plan de Pensiones. Al seleccionar un plan de pensiones, el sistema muestra la descripción del tipo de plan tal y como se define en la página Definición Plan de Pensiones.

Discapacidad >= 65%

El sistema selecciona esta casilla si el porcentaje de discapacidad del perceptor es superior o igual al 65%, tal y como se indica en el campo Pct Discapacidad de la página Discapacidad. Se trata de una situación especial de los planes de pensiones que las empresas deben recoger en el Modelo 345.

Cotización

Este cuadro de grupo se utiliza para definir los detalles de aportación del plan de pensiones del empleado.

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

249

Contribuyente	Seleccione quién hace las aportaciones al plan de pensiones del empleado, la empresa o el empleado. Si los dos realizan aportaciones, introduzca una fila distinta para cada contribuyente.
Asignación Pago	Haga clic en este vínculo para acceder a la página secundaria Pagos. En esta página, seleccione los meses en que desea que el proceso de nómina realice aportaciones al plan de pensiones del empleado para el contribuyente especificado.
Pago Seleccionado	El sistema muestra los meses seleccionados en la página Pagos en los que el contribuyente hará aportaciones al plan. El sistema muestra la primera letra del mes para los meses de nómina contributiva y un guión para los meses de nómina no contributiva.
Tipo Retribución	Seleccione el tipo de pago; es decir, si el importe de la aportación es un devengo o una deducción. El elemento de nómina para el que el proceso de nómina escribe el valor de contribución depende del tipo de plan de pensiones, del contribuyente y de la selección que se haga aquí. El elemento puede ser un devengo, devengo en especie o deducción. Los elementos de nómina se describen en otro apartado. El apartado Revisión de elementos originales de devengos y deducciones explica las diferencias existentes entre los diferentes elementos de nómina implicados en los planes de pensiones.
Clave	Introduzca el valor de clave para la cotización. Es un valor necesario para el archivo del Modelo 345. Las claves se definen en la página Claves de Percepción (ESP).
Subclave	Introduzca el valor de subclave de la cotización. Es un valor necesario para el archivo del Modelo 345. Las subclaves se definen en la página Claves de Percepción (ESP).
Importe	Introduzca el importe de la aportación dineraria que quiera que utilice el proceso de nómina para la aportación del plan de pensiones del empleado durante los meses que corresponda.
Código Moneda	Introduzca la moneda del importe de aportación.

Generación del informe del archivo del Modelo 345

En este apartado se describe la generación del archivo del Modelo 345 y se explica cómo crearlo.

Concepto de generación del archivo del Modelo 345

El Modelo 345 es un informe que contiene todos los datos sobre aportaciones al plan de pensiones relativos al territorio fiscal y año natural seleccionados para todos los empleados con planes de pensiones colectivos, cuando la empresa es la promotora del plan. Las empresas deben generar y presentar este informe sobre el año anterior una vez al principio de cada año dentro del plazo legalmente establecido.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite la generación de la versión en archivo del Modelo 345 en el formato necesario. Puede utilizar el componente Creación de Modelo 345 (ESP) (GPES_RC_TAX_345) para generar una versión de archivo del informe Modelo 345 que refleje las aportaciones realizadas por la empresa a los planes de pensiones de los empleados. El archivo incluye los empleados con un plan de pensiones del territorio fiscal y año natural seleccionados.

El proceso del motor de aplicación Generación Fichero 345 (GPES_TAX_345) genera también un archivo resumen. El informe de resumen es un archivo de texto que establece el total de empresas, empleados y aportaciones que se han procesado. Las empresas utilizan esta información para completar manualmente el modelo oficial que se presenta a la agencia tributaria junto con el archivo del Modelo 345.

Para recuperar los datos, el proceso del motor de aplicación del Modelo 345 realiza los siguientes pasos:

1. Localiza todos los planes de pensiones con un tipo de plan colectivo y un año con fecha efectiva igual al parámetro de informe del año natural.
2. Localiza todos los empleados asignados a estos planes en los que el año con fecha efectiva sea igual al parámetro de informe del año natural.
3. Busca los datos requeridos por el archivo del Modelo 345 para cada uno de estos empleados.
4. Comprueba si se deben incluir datos de discapacidad en el archivo del Modelo 345, tal y como se especifica en el campo Discapacidad >= 65% de la página Plan de Pensión de Perceptor.
5. Genera el archivo del Modelo 345 y el archivo de página resumen para la ubicación especificada en los parámetros de informe.

El proceso ejecuta estas tareas para cada empresa que incluya en el campo Empresa de la ficha Tipo Declaración en la página Creación de Modelo 345 (ESP).

Páginas utilizadas para generar el informe del Modelo 345

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Creación de Modelo 345 (ESP)	GPES_RC_TAX_345	Nómina Global y Ausencias, Cierre Ejercicio Fiscal, Creación de Modelo 345 (ESP)	Ejecución del proceso del motor de aplicación Modelo 345 (GPES_TAX_345), para generar el Modelo 345 y el archivo de resumen relacionado.
Selección 345 Complementario	GPES_PP_EMPL_ASS	Haga clic en el vínculo Empleados de la página Creación de Modelo 345 (ESP).	Selección de los empleados que va a procesar el sistema. Utilice esta página sólo si opta por procesar una declaración complementaria.

Creación del Modelo 345

Acceda a la página Creación de Modelo 345 (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Cierre Ejercicio Fiscal, Creación de Modelo 345 (ESP)).

Creación de Modelo 345 (ESP)

ID Ctrl Ejec:

[Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#)

Ejec

Parámetros Petición Informe

*Territorio Fiscal:

HFA

Territorio Fiscal Álava

*Año Natural:

2005

Ruta Archivo:

Nombre Archivo:

345_model

.txt

▼ Datos Emisor

Empresa:

ID Persona:

Nombre:

Teléfono Contacto:

Empresas a Procesar

Personalizar | Buscar | Ver Todo |

Primero 1 de 1 Último

Tipo Declaración

Datos de Contacto

Empresa	Descripción	Número ID	*Tipo Declaración		
KE1	Business Institute - Spain		Ordinaria	<div>+</div>	<div>-</div>

Página Creación de Modelo 345 (ESP)

Parámetros Petición Informe

Territorio Fiscal

Seleccione el territorio fiscal estatal para el que está generando el archivo del modelo. El sistema solicita que lo seleccione de entre las ubicaciones fiscales disponibles.

Nota: si selecciona el valor HE (Territorio Fiscal Estado) en este campo, el cuadro de grupo Datos Emisor quedará desactivado.

Año Natural

Seleccione el año natural para el que está generando el archivo del modelo.

Ruta Archivo

Introduzca la ruta en la que desea que el proceso almacene el archivo del modelo.

Nombre Archivo

Incluya el nombre de archivo que quiere que utilice el proceso para el fichero del modelo. El sistema almacena los datos en formato de texto (.txt).

252

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Datos Emisor

Las empresas pueden gestionar sus declaraciones de impuestos o confiárselas a otras empresas. Este cuadro de grupo sirve para introducir datos de contacto de la empresa que envía la información, para aquellos casos en que una empresa envía información a otras. A continuación, utilice la ficha Datos de Contacto del cuadro de grupo Empresas a Procesar para introducir información de contacto específica de cada empresa. Si únicamente envía datos para su propia empresa, deje en blanco este cuadro de grupo e introduzca la información de contacto en la ficha Datos de Contacto.

Nota: este cuadro de grupo no está disponible si selecciona el valor *HE* en el campo Territorio Fiscal.

Empresa	Introduzca el nombre de la empresa que envía el archivo del modelo.
ID Persona	Introduzca el ID de la persona encargada de enviar el archivo del modelo.
Nombre y Teléfono Contacto	Introduzca el nombre y número de teléfono de contacto de la persona encargada de enviar el archivo del modelo.

Empresas a Procesar - Tipo Declaración

Empresa	Seleccione las empresas para las que envía el archivo del modelo. El proceso crea un informe para cada empresa especificada.
Descripción	Muestra el nombre de la empresa seleccionada.
Número ID	Le permite introducir el Número Identificativo de la Declaración para el informe.
Tipo Declaración	<p>Seleccione el tipo de modelo de declaración que desee generar: Los valores son:</p> <p><i>Ordinaria:</i> procesa todos los empleados del año natural seleccionado.</p> <p><i>Complementaria:</i> seleccione esta opción para incluir en el proceso a todos los empleados que no estaban en el proceso de la declaración ordinaria. El sistema muestra el vínculo Empleados para seleccionar a los empleados específicos que procesar, y el campo N° ID Relacionado para introducir el ID del archivo del modelo relacionado generado previamente mediante el proceso ordinario.</p> <p><i>Sustitutiva:</i> genera un archivo con el modelo sustitutivo para reemplazar el archivo generado previamente. Utilice la opción cuando haya nueva información que enviar de los empleados de un archivo generado con anterioridad. El sistema muestra el campo N° ID Relacionado para que introduzca el ID del archivo de modelo relacionado generado previamente.</p>
N° ID Relacionado	El sistema muestra este campo cuando el tipo de declaración es complementaria o sustitutiva. Introduzca el ID del archivo de modelo previamente generado que quiera complementar con más empleados o sustituir por nuevos datos.

Empleados

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Selección 345 Complementario, en la que puede seleccionar los empleados que procesará el sistema. El sistema muestra este vínculo sólo si opta por procesar un tipo complementario de declaración. Cuando el sistema muestre la página Selección 345 Complementario, utilice el campo ID Empleado para seleccionar a los empleados que quiera incluir en el archivo de modelo. El sistema permite seleccionar únicamente a los empleados que pertenecen a la empresa objeto del informe.

Empresas a Procesar - Datos de Contacto

Utilice esta ficha para introducir información de contacto de cada empresa a la que va a enviar el archivo de modelo.

ID Empleado

Introduzca el ID de la persona que sirve de contacto para el archivo de modelo en la empresa.

Nombre Contacto

Introduzca el nombre de la persona que sirve de contacto para el archivo de modelo en la empresa.

Teléfono Contacto

Introduzca el número de teléfono de la persona que sirve de contacto para el archivo de modelo en la empresa.

Revisión de elementos de devengos y deducciones originales

En este apartado se describen los elementos de devengos y deducciones suministrados como parte de la funcionalidad de planes de pensiones.

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema," Utilización de la consulta de elementos originales

Elementos de devengos

Esta tabla describe los elementos de devengos originales asociados con la funcionalidad de planes de pensiones:

Elemento de devengo	Descripción
DEV PP INDIV	Se utiliza para tipos de planes de pensiones de sistema individual. Es un elemento de devengo para el importe que la empresa da a un empleado para contribuir a su plan de pensiones personal. Debe especificar el importe del devengo en la página Plan de Pensión de Perceptor cuando el contribuyente sea la empresa y el tipo de aportación sea devengo. El proceso de nómina trata el importe como imponible y contributivo. Además, añade el importe a los acumuladores de los informes 110, 111 Y 190.
SPC PP INDIV	Se utiliza para tipos de planes de pensiones de sistema individual. Es un elemento en especie del importe que aporta una empresa a un plan de pensiones definido como contributivo. Debe especificar el importe de la contribución en la página Plan de Pensión de Perceptor cuando el contribuyente sea la empresa y el tipo de aportación sea devengo en especie. El proceso de nómina trata el importe como imponible. Este devengo no cotiza a la Seguridad Social porque está relacionado con un plan de pensiones definido como contributivo. Al seleccionar esta casilla, el sistema genera el devengo. El proceso de nómina añade además el importe del devengo a los acumuladores de los informes 110, 111 Y 190.
SPC2 PP INDI	Se utiliza para tipos de planes de pensiones de sistema individual. Es un elemento de retribución en especie para el importe que aporta la empresa a un plan de pensiones cuando el tipo de retribución es devengo en especie. Especifique el importe de la contribución mediante la página Plan de Pensión de Perceptor cuando el contribuyente sea una empresa. El proceso de nómina trata el importe como imponible. El devengo cotiza a la Seguridad Social dado que se genera cuando el plan de pensiones se define con la casilla Contribución Plan Pensiones desactivada en la página Definición Plan de Pensiones.
SPC PP COL	Se utiliza para tipos de planes de pensiones de sistema colectivo. Es un elemento de retribución en especie para el importe que aporta la empresa a un plan de pensiones cuando el tipo de retribución es devengo en especie. Especifique el importe de la contribución mediante la página Plan de Pensión de Perceptor cuando el contribuyente sea una empresa. Esta aportación es una retribución en especie. El proceso de nómina trata el importe como imponible. El devengo no cotiza a la Seguridad Social dado que se genera cuando el plan de pensiones se define con la casilla Contribución Plan Pensiones activada. El proceso de nómina añade además el importe a los acumuladores del informe Modelo 345.

Elemento de devengo	Descripción
SPC2 PP COL	Se utiliza para tipos de planes de pensiones de sistema colectivo. Es un devengo en especie para el importe que aporta la empresa a un plan de pensiones cuando el tipo de retribución es devengo en especie y el plan de pensiones es colectivo pero no contributivo. Especifique el importe de la contribución mediante la página Plan de Pensión de Perceptor cuando el contribuyente sea una empresa. El proceso de nómina trata el importe como imponible. El devengo no cotiza a la Seguridad Social dado que se genera cuando el plan de pensiones se define con la casilla Contribución Plan Pensiones desactivada. El proceso de nómina añade además el importe a los acumuladores del informe Modelo 345. Este elemento incide en los informes de recibo de nómina, Certificado de Haberes y Modelo 345.

Nota: el proceso de nómina distribuye los devengos y retribuciones en especie en función de la frecuencia o periodo. Si una asignación empieza a mediados de mes, el sistema no la prorratea, sino que asigna todo el importe.

Elementos de deducción

Esta tabla describe los elementos de deducciones originales asociados con la funcionalidad de planes de pensiones:

Elemento de deducción	Descripción
DD PP COLECT	Es un elemento de deducción del importe que aporta un empleado a un plan de pensiones cuando el tipo de plan es colectivo y la empresa gestiona las contribuciones. Especifique el importe de la contribución mediante la página Plan de Pensión de Perceptor cuando el contribuyente sea un empleado.
DD PP INDIV	Elemento de deducción del importe que aporta un empleado a un plan de pensiones cuando el tipo de plan es de sistema individual. La empresa gestiona las contribuciones pero no aporta cantidad alguna. Especifique el importe de la contribución mediante la página Plan de Pensión de Perceptor cuando el contribuyente sea un empleado.
DD PP SPC	Elemento de deducción para utilizarlo durante la impresión del recibo de nómina. Contiene la suma de retribuciones en especie relacionada con planes de pensiones (individuales o colectivos). Este elemento de deducción se necesita cuando se imprimen los devengos SPC PP INDIV, SPC PP COL, PC2 PP COL, o SPC2 PP IND. Dichos devengos están resumidos como parte del total de devengos, de forma que para obtener el importe neto correcto a pagar se necesita una deducción que compense ese valor.

Capítulo 13

Gestión de Colectivos Especiales

En este capítulo se ofrece una descripción general de la gestión de colectivos especiales, así como una explicación de los siguientes temas:

- Gestión de personal desplazado y expatriados.
- Gestión de titulares de becas.
- Gestión de empleados prejubilados.
- Gestión de profesionales autónomos.

Gestión de colectivos especiales

Los colectivos especiales son grupos de personas que requieren un tratamiento de nómina diferente debido a su especial relación laboral con la empresa para la que trabajan. Las empresas consideran el coste relacionado con estas personas como gastos de personal. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España considera miembros de colectivos especiales a las personas incluidas en los grupos siguientes:

- Personas desplazadas y expatriados.
- Becarios.
- Empleados prejubilados.
- Profesionales autónomos.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona las funciones necesarias para gestionar las relaciones entre empresas y estos grupos. Estas funciones permiten gestionar pagos, cotizaciones a la Seguridad Social, impuestos e informes para cada tipo de colectivo especial.

Gestión de personal desplazado y expatriados

En este apartado se ofrece una descripción general de la gestión de empleados desplazados y expatriados, así como una explicación de los siguientes temas:

- Mantenimiento de empleados desplazados y expatriados.
- Mantenimiento de información de revisión de IRNR.
- Revisión de datos acumulados del IRNR.

- Creación del Modelo 216.
- Creación del Modelo 296.

Gestión de empleados desplazados y expatriados

Los empleados desplazados y expatriados son trabajadores trasladados a otro país durante un periodo de tiempo. Este tipo de trabajadores puede incluir personas extranjeras que trabajan en España y españoles que trabajan en el extranjero. En concreto, un empleado desplazado es un empleado al que se traslada temporalmente a otro país a trabajar para la empresa por un periodo de tiempo inferior o igual a un año. Un expatriado es un empleado al que se traslada a otro país a trabajar para la empresa por un periodo de tiempo superior a un año.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona la funcionalidad necesaria para la gestión de empleados desplazados y expatriados. Esta funcionalidad incluye la gestión de cotizaciones a la Seguridad Social, impuestos y documentos legales implicados. Debido a que las condiciones de nómina de un empleado pueden variar por razones de movilidad geográfica internacional, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona soluciones para diversas condiciones de nómina.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye además el componente Revisión de Datos IRPF (ESP) (GPES_TAX2_RSLT) para consultar los datos fiscales que genera el proceso de nómina para los empleados desplazados considerados trabajadores residentes. El sistema incluye a estos empleados en informes fiscales comunes, Modelo 111/110 y Modelo 190, así como en los informes sobre planes de pensiones para la creación del Modelo 345. Para los empleados desplazados considerados trabajadores no residentes a efectos fiscales, el sistema calcula el IRNR. El componente Rev Datos Fiscales IRNR (ESP) se utiliza para revisar los datos de IRNR. Los informes oficiales relacionados con estos empleados son el Modelo 216 y el Modelo 296.

Consulte también

Capítulo 11, "Cálculo de Impuestos," página 175

Páginas utilizadas para gestionar empleados desplazados y expatriados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos de Cálculo	GPES_TAX_LOCATN2	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Territorios Fiscales (ESP), Datos de Cálculo	Definición del porcentaje de retención aplicable a no residentes en cada territorio fiscal.
Movilidad Internacional	GPES_EXPATR_MOB	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Impuestos, Datos Fiscales (ESP), Movilidad Internacional	Especificación de si los empleados están sujetos a movilidad internacional. En caso afirmativo, también se indica si el empleado recibe compensación, paga impuestos y cotiza a la Seguridad Social.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Revisión Fiscal IRNR	GPES_EXPT_RSLT	Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Rev Datos Fiscales IRNR (ESP), Revisión Fiscal IRNR	Consulta de los datos fiscales para el impuesto de la renta de no residentes (IRNR) para empleados no residentes para quienes se genera el proceso de nómina y posibilidad de ajuste manual según se requiera. El sistema utiliza estos datos para los documentos fiscales del IRNR.
Rev Datos Fiscales IRNR (ESP) - Valores Acumulados	GPES_EXPT_AC_VW	Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Rev Datos Fiscales IRNR (ESP), Valores Acumulados	Revisión en línea de los datos fiscales acumulados que calcula el proceso de nómina para la declaración del IRNR. El sistema utiliza estos datos al generar declaraciones anuales de IRNR.
Revisión de IRPF	GPES_TAX2_RSLT	Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Revisión de Datos IRPF (ESP), Revisión de IRPF	Revisión en línea de los datos fiscales mensuales que calcula el proceso de nómina para la generación de informes de IRPF. Permite también ajustar los ingresos calculados y los importes retenidos. En el caso de trabajadores temporales o personas de interés, se pueden insertar nuevas filas de datos para cada puesto y tipo de salario específicos que pudiera tener una persona. Se pueden introducir datos de IRPF de cualquier persona que no se haya procesado con la nómina. El sistema utiliza estos datos al generar informes de IRPF.
Creación de Modelo 216 (ESP)	GPES_RC_TAX_216	Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Creación de Modelo 216 (ESP)	Creación del informe Modelo 216. Este informe es un resumen de los datos mensuales o trimestrales del IRNR, impuesto sobre la renta de los no residentes. Las empresas con empleados no residentes deben presentar este informe mensual o trimestralmente a la agencia tributaria.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Creación de Modelo 296 (ESP)	GPES_RC_TAX_190	Nómina Global y Ausencias, Cierre Ejercicio Fiscal, Creación de Modelo 296 (ESP)	Creación del informe Modelo 296 para los expatriados no residentes. Este informe es un resumen de los datos anuales del IRNR, impuesto sobre la renta de los no residentes. Las empresas con empleados no residentes deben presentar este informe anualmente a la agencia tributaria.
Declaración Complementaria	GPES_PP_EMPL_ASS	Haga clic en el vínculo Empleados de la página Creación de Modelo 296 (ESP).	Selección de los empleados que va a procesar el sistema. Utilice esta página sólo si opta por procesar una declaración complementaria.

Mantenimiento de empleados desplazados y expatriados

Pasos para gestionar empleados desplazados y expatriados:

1. Defina el porcentaje de retención de los no residentes de cada territorio fiscal en el campo Retenciones No Residente de la página Datos Cálculo del componente Territorios Fiscales (ESP).
2. Defina los detalles de movilidad internacional del empleado en la página Movilidad Internacional del componente Datos Fiscales (ESP).
3. Asigne al empleado los elementos de devengos y deducciones correctos mediante la página Asig de Elemento por Perceptor.
4. Ejecute el proceso de nómina.
5. Revise los datos de IRNR de los no residentes en la página Revisión de IRNR y realice ajustes si fuera necesario.

Si a efectos fiscales se considera residente al empleado desplazado, deberá utilizar la página Revisión de IRPF.
6. Cree mensual o trimestralmente el Modelo 216 del IRNR para no residentes por medio de la página Creación de Modelo 216 (ESP) (o bien el que corresponda, Modelo 111/110, para los residentes).
7. Cree anualmente el Modelo 296 del IRNR para no residentes por medio de la página Creación de Modelo 296 (ESP) (o bien el Modelo 190 para los residentes).

Mantenimiento de información de revisión de IRNR

Acceda a la página Revisión Fiscal IRNR (Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Rev Datos Fiscales IRNR (ESP), Revisión Fiscal IRNR).

Revisión Fiscal IRNR

Valores Acumulados

Empresa:

KE1

Business Institute - Spain

Empleado

▼

Territorio Fiscal:

HE

Territorio Fiscal Estado

ID Empl Final:

Año:

2009

Mes:

1

Buscar

Detalle Perceptores

Ingresos Devengados

Ajustes

ID Empleado	Registro Empl	Nombre	Doc Identidad	*Clave	Subclave	*Días	*Tipo Ingreso	Rendimientos Dineros	Pct Retención	Retenciones
GETX1_00	0	Lopez de La Cruz,Alberto	99776778H	N	01	31	Dinero	2.192,66	25,00	548,22

Página Revisión Fiscal IRNR

Cuando se ejecuta el proceso de nómina, la información de IRNR de no residentes requerida por la administración se almacena en la tabla GPES_EXPT_RSLT. Utilice esta página para consultar y ajustar los datos de IRNR de determinados empleados. El proceso de generación de informes tiene en cuenta los valores de esta página cuando se generan los informes Modelo 216, Modelo 296 y Certificado de Haberes.

Nota: si se considera residente a la persona desplazada, el proceso de nómina calcula el IRPF ordinario. El IRPF se declara por medio de los informes Modelo 110, 111 y 190.

Criterios de Búsqueda

Al acceder a la página seleccione la empresa, territorio fiscal, año y mes de los que desea consultar los datos de IRNR. Introduzca el ID de empleado para reducir los resultados de la búsqueda. Haga clic en el botón Buscar para recuperar los datos de los empleados basados en los criterios de búsqueda. El sistema muestra los empleados con datos de IRNR que cumplen los criterios de búsqueda establecidos.

Ingresos Devengados

Utilice los campos de esta ficha para revisar datos relacionados con el IRNR de los no residentes. La ficha muestra la información que genera el proceso de nómina para los empleados que cumplan los criterios de búsqueda establecidos.

Ajuste

Utilice los campos de esta ficha para ajustar datos relacionados con el IRNR de un empleado. La ficha muestra los mismos campos que la de Ingresos Devengados, pero éstos se pueden editar. El sistema distingue entre los datos que genera el proceso de nómina y los datos que se introducen manualmente.

Introducción manual de datos de IRNR

La página Revisión Fiscal IRNR permite agregar datos manualmente para perceptores mediante el botón Añadir. Esta función se realiza normalmente para perceptores que han abonado sus impuestos desde un sistema externo a PeopleSoft Nómina Global - España, pero que desea incluir en los informes fiscales mensuales y anuales.

También puede añadir filas de datos de IRNR para perceptores procesados por PeopleSoft Nómina Global - España para recoger los ingresos de diferentes combinaciones de clave y subclave de percepción. Igualmente puede realizarse con perceptores que pertenecen a un grupo de calendario que ha finalizado.

Sólo puede eliminar filas de datos de IRPF añadidos manualmente. No puede eliminar filas de datos que resulten de la ejecución de la nómina de PeopleSoft Nómina Global - España.

Revisión de datos acumulados del IRNR

Acceda a la página Rev Datos Fiscales IRNR (ESP) - Valores Acumulados (Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Rev Datos Fiscales IRNR (ESP), Valores Acumulados).

Revisión Fiscal IRNR

Valores Acumulados

Empresa:

KE1

Business Institute - Spain

Territorio Fiscal:

HE

Territorio Fiscal Estado

Año:

2009

Mes:

1

Relación Organización:

Empleado

Saldos Acumulado Anual

Personalizar | Buscar | Ver Todo |  

Primero  1 de 1  Ultimo

ID Empleado	Registro Empl	Nombre	Doc Identidad	Clave	Subclave	Tipo Ingreso	Rendimientos Dinerarios	Porcentaje Retención	Retenciones
	0						0,00	0,00	0,00

Página Rev Datos Fiscales IRNR (ESP) - Valores Acumulados

Revise la suma de los valores de datos de IRNR del año natural especificado desde el 1 de enero hasta el final del mes seleccionado. El sistema muestra los datos por empleado, clave y subclave. Si se consultan los datos acumulados de diciembre, los datos de diciembre serán iguales que los del año fiscal que se incluye en el archivo del Modelo 296.

Nota: no se pueden realizar ajustes en los valores acumulados. Únicamente se pueden realizar ajustes en meses concretos, lo cual incide a su vez sobre los valores acumulados.

Creación del Modelo 216

Acceda a la página Creación de Modelo 216 (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Creación de Modelo 216 (ESP)).

Creación de Modelo 216 (ESP)

ID Ctrl Ejec:

[Gestor Informes](#)
[Monitor Procesos](#)

Ejec

Parámetros Petición Informe

Periodo:

Mes
▼

***Empresa:**

KE1

🔍

Business Institute - Spain

***Territorio Fiscal:**

HFV

🔍

***Año Natural:**

2006
▼

Mes:

01 - Enero
▼

Ruta Archivo:

Nombre Archivo:

model_216

.txt

Declaración Complementaria

Nº ID Relacionado:

Datos Emisor

ID Persona:

🔍

Nombre Contacto:

Teléfono Contacto:

Comentarios:

Página Creación de Modelo 216 (ESP)

Introduzca los parámetros del informe. Luego, haga clic en Ejec para ejecutar el proceso del motor de aplicación GPES_TAX_216 para generar el informe Modelo 216 de declaración de impuestos de los no residentes. El proceso recupera los datos de los empleados implicados de la tabla GPES_EXPT_RSLT. El informe incluye las deducciones resumidas de los empleados en un periodo de un mes o tres meses, dependiendo de los parámetros de tiempo de ejecución establecidos.

Para el territorio estatal el proceso genera un archivo plano que se puede importar electrónicamente al programa oficial suministrado por la agencia tributaria. El proceso también genera un archivo sin formato que contiene un resumen de la información necesaria para la declaración. Puede utilizar este archivo como referencia al introducir datos de declaración en la página oficial del territorio histórico. El nombre del archivo que genera el proceso para los territorios históricos es el nombre que especifique más la letra S al final.

Parámetros Petición Informe

Periodo Seleccione si desea incluir datos mensuales o trimestrales en el archivo. En función de la selección realizada, el sistema muestra el campo Mes o Trimestre para que elija el valor específico.

Empresa	Seleccione el nombre de la empresa para la que desea recopilar los datos que contendrá el archivo.
Territorio Fiscal	Seleccione el territorio fiscal para el que está generando el archivo del modelo. El sistema solicita que lo seleccione de entre las ubicaciones fiscales disponibles. En función de su selección, el proceso formatea adecuadamente los archivos que genera para los territorios históricos o estatal.
Año Natural	Seleccione el año natural para el que está generando el archivo del modelo.
Mes o Trimestre	Seleccione el mes o trimestre para el que desea recopilar datos para el informe del año natural seleccionado. El sistema muestra el campo que corresponda en función del tipo de periodo seleccionado.
Ruta Archivo	Introduzca la ruta en la que desea que el proceso almacene el archivo del modelo.
Nombre Archivo	Incluya el nombre de archivo que quiere que utilice el proceso para el fichero del modelo. El sistema almacena los datos en formato de texto (.txt).
Comentarios	Introduzca cualquier comentario adicional acerca del informe a efectos informativos.

Declaración Complementaria

Nº ID Relacionado	Introduzca el número de identificación del informe para el que está procesando esta declaración complementaria.
--------------------------	---

Datos Emisor

Utilice este cuadro de grupo para introducir datos de contacto de la empresa que emite la información.

ID Persona	Introduzca el ID de la persona encargada de enviar el archivo.
Nombre Contacto y Teléfono Contacto	Introduzca el nombre y número de teléfono de contacto de la persona encargada de enviar el archivo.

Consulte también

Capítulo 11, "Cálculo de Impuestos," página 175

Creación del Modelo 296

Acceda a la página Creación de Modelo 296 (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Cierre Ejercicio Fiscal, Creación de Modelo 296 (ESP)).

Creación de Modelo 296 (ESP)

ID Ctrl Ejec: PS

[Gestor Informes](#)
[Monitor Procesos](#)

Ejec

Parámetros Petición Informe

*Territorio Fiscal:

Territorio Fiscal Álava

*Año Natural:

Cd Soporte:

Ruta Archivo:

Nombre Archivo:

▼ Datos Emisor

Empresa:

Business Institute - Spain

ID Persona:

Nombre: Luis Barranco Rodriguez

Teléfono:

Empresas a Procesar

[Personalizar](#) |
 [Buscar](#) |
 [Ver Todo](#) |
 |

Primero 1-2 de 2 Último

Tipo Declaración

Datos de Contacto

*Empresa	Descripción	Número ID	*Tipo Declaración	Nº ID Relacionado	Empleados		
<input type="text" value="GE6"/>	Peoplesoft Guipúzcoa	<input type="text"/>	<input type="text" value="Complementaria"/>	<input type="text"/>	Empleados		
<input type="text" value="KE1"/>	Business Institute - Spain	<input type="text"/>	<input type="text" value="Ordinaria"/>	<input type="text"/>			

Página Creación de Modelo 296 (ESP)

Introduzca los parámetros del informe. Luego, haga clic en Ejec para ejecutar el proceso del motor de aplicación GPES_TAX_296 para generar el informe Modelo 296 de declaración de impuestos de los no residentes. El proceso recupera los datos de los empleados implicados de la tabla GPES_EXPT_RSLT.

El proceso genera un archivo plano que se puede importar electrónicamente al programa oficial suministrado por la agencia tributaria. El proceso utiliza formatos diferentes para el archivo dependiendo del territorio fiscal seleccionado.

Parámetros Petición Informe

Territorio Fiscal

Seleccione el territorio fiscal para el que está generando el archivo del modelo. El sistema solicita que lo seleccione de entre las ubicaciones fiscales disponibles. En función de su selección, el proceso formatea adecuadamente los archivos que genera para los territorios históricos o estatal.

Nota: si selecciona el valor *HE* (Territorio Fiscal Estado) en este campo, el cuadro de grupo Datos Emisor quedará desactivado.

Año Natural	Seleccione el año natural para el que está generando el archivo del modelo.
Cd Soporte	Seleccione un Cd Soporte para presentación en <i>CD-R</i> o <i>Telemática</i> .
Ruta Archivo	Introduzca la ruta en la que desea que el proceso almacene el archivo del modelo.
Nombre Archivo	Incluya el nombre de archivo que quiere que utilice el proceso para el fichero del modelo. El sistema almacena el archivo en formato de texto (.txt).

Datos Emisor

Las empresas pueden gestionar sus declaraciones de impuestos o confiárselas a otras empresas. Este cuadro de grupo sirve para introducir datos de contacto de la empresa que envía la información, para aquellos casos en que una empresa envía información a otras. A continuación, utilice la ficha Datos de Contacto del cuadro de grupo Empresas a Procesar para introducir información de contacto específica de cada empresa. Si únicamente envía datos para su propia empresa, deje en blanco este cuadro de grupo e introduzca la información de contacto en la ficha Datos Contacto.

Empresa	Introduzca el nombre de la empresa que envía el archivo del modelo.
ID Persona	Introduzca el ID de la persona encargada de enviar el archivo del modelo.
Nombre y Teléfono Contacto	Introduzca el nombre y número de teléfono de contacto de la persona encargada de enviar el archivo del modelo.

Empresas a Procesar - Tipo Declaración

Empresa	Seleccione las empresas para las que envía el archivo del modelo. El proceso crea un informe para cada empresa especificada.
Descripción	El sistema muestra en este campo el nombre de la empresa seleccionada.
Número ID	Le permite introducir el Número Identificativo de la Declaración para el informe.

Tipo Declaración

Seleccione el tipo de modelo de declaración que desee generar: Los valores son:

- *Ordinaria:* procesa todos los empleados del año natural seleccionado.
- *Complementaria:* seleccione esta opción para incluir en el proceso a todos los empleados que no estaban en el proceso de la declaración ordinaria. El sistema muestra el vínculo Empleados para seleccionar a los empleados específicos que procesar, y el campo N° ID Relacionado para introducir el ID del archivo del modelo relacionado generado previamente mediante el proceso ordinario.
- *Sustitutiva:* genera un archivo con el modelo sustitutivo para reemplazar el archivo generado previamente. Utilice la opción cuando haya nueva información que enviar de los empleados de un archivo generado con anterioridad. El sistema muestra el campo N° ID Relacionado para que introduzca el ID del archivo de modelo relacionado generado previamente.

N° ID Relacionado

El sistema muestra este campo cuando el tipo de declaración es complementaria o sustitutiva. Introduzca el ID del archivo de modelo previamente generado que quiera complementar o modificar con nuevos datos.

Empleados

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Declaración Complementaria a Procesar, en la que puede seleccionar los empleados que procesará el sistema. El sistema muestra este vínculo sólo si opta por procesar un tipo complementario de declaración. Al acceder a la página Declaración Complementaria, utilice el campo ID Empleado para seleccionar a los empleados que quiera incluir en el archivo de modelo. El sistema le permite seleccionar sólo a aquellos empleados incluidos en la tabla de informes relacionada del año seleccionado.

Empresas a Procesar - Datos de Contacto

Utilice esta ficha para introducir información de contacto de cada empresa a la que va a enviar el archivo de modelo.

ID Empleado

Introduzca el ID de la persona que sirve de contacto para el archivo de modelo en la empresa.

Nombre Contacto

Introduzca el nombre de la persona que sirve de contacto para el archivo de modelo en la empresa.

Teléfono Contacto

Introduzca el número de teléfono de la persona que sirve de contacto para el archivo de modelo en la empresa.

Revisión de elementos de devengos y deducciones originales

En este apartado se describen los elementos de devengos y deducciones suministrados como parte de la funcionalidad de gestión de colectivos especiales.

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Elementos de devengos

Esta tabla describe los elementos de devengos originales asociados a la gestión de empleados desplazados.

Elemento de devengo	Descripción
DEV SS EXPTR	<p>Almacena el importe pagado por el empleado si éste tiene un acuerdo especial con la empresa sobre el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social y la empresa se las reembolsa. Puede incluir este elemento mediante la página Compensación utilizando el código salarial EXCOSS.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Activadores," Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones.</p>
DIETA EXPTR	<p>Devengo de gastos de mantenimiento de no residente para expatriados. Este elemento almacena el importe a pagar como ingresos.</p> <p>El sistema segmenta y prorratea este elemento cuando se asigna a un perceptor en las páginas Asig de Elemento por Perceptor o Asig de Perceptor por Elemento. El periodo de asignación debe cubrir únicamente una parte del periodo de pago y el activador de segmentación correspondiente debe estar definido.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Activadores," Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones.</p>
DIETAEX EXPT	<p>Devengo de gastos de mantenimiento de no residente para expatriados. Almacena el importe excedente que puede utilizarse para los gastos de mantenimiento.</p>

Elemento de devengo	Descripción
PRNCTA EXPTR	<p>Devengo de gastos de pernocta de no residente para expatriados. Este elemento almacena el importe a pagar como ingresos.</p> <p>El sistema segmenta y prorratea este elemento cuando se asigna a un perceptor en las páginas Asig de Elemento por Perceptor o Asig de Perceptor por Elemento. El periodo de asignación debe cubrir únicamente una parte del periodo de pago y el activador de segmentación correspondiente debe estar definido.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Activadores," Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones.</p>
PRNCTAEX EXP	Devengo de gastos de pernocta de no residente para expatriados. Almacena el importe excedente que puede utilizarse para los gastos de pernocta.
SALARIO EXNT	Devengo para renta salarial devengada en extranjero Este devengo se asigna como captura de incidencia o mediante la asignación de devengos y deducciones. Si el ingreso por este devengo cumple los requisitos legales del IRPF expuestos en el Artículo 7.p, el sistema lo considera libre de impuestos hasta un determinado importe anual. El sistema declara los ingresos de este devengo a efectos fiscales en la clave y subclave de percepción L15.

Elementos de deducción

Esta tabla describe los elementos de deducciones originales asociados con la funcionalidad de gestión de colectivos especiales.

Elemento de deducción	Descripción
DD COMP EXPT	Este elemento de deducción recupera el valor del pago neto y, a continuación, utiliza el importe para situar a cero el pago cuando esté desactiva la casilla Compensación Pago de la página Movilidad Internacional.
DIETAEXX EXP	Deducción de gastos de mantenimiento de no residente para expatriados. Almacena el importe excedente que puede aportarse a los gastos de mantenimiento para cuadrar el valor de DIETAEX EXPT.
PRNTAEXX EXP	Deducción de gastos de pernocta de no residente para expatriados. Almacena el importe excedente que puede aportarse a los gastos de pernocta para cuadrar el valor de PRNTAEX EXP.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema," Utilización de la consulta de elementos originales

Gestión de titulares de becas

En este apartado se ofrece una descripción general de la gestión de los titulares de becas, así como una explicación de los siguientes temas:

- Gestión de becarios de investigación.
- Revisión de elementos de devengo originales.

Gestión de titulares de becas

Un becario es una persona que trabaja en una empresa para adquirir experiencia profesional y formación en el marco de una relación laboral especial con la empresa. Los becarios pueden trabajar para una empresa con becas de investigación, sin becas de investigación o a través de una entidad diferente como un centro educativo o fundación.

Los titulares de becas de investigación tienen una relación contractual particular con la empresa y requieren un tratamiento especial en lo que respecta al IRPF y a las cotizaciones a la Seguridad Social. Las cantidades que pagan las empresas a los becarios de investigación no se consideran salario y están exentas de IRPF. No obstante, las empresas deben declarar esta información en los informes del IRPF. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España le permite declarar esta información obligatoria en los informes Modelo 110, 111, 190 y Certificado de Haberes. En lo que respecta a las cotizaciones a la Seguridad Social, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona el ID de cotización necesario para que el régimen de la Seguridad Social correspondiente incluya a los becarios de investigación. Este ID de régimen es el 0111 y su ID de cotización a la Seguridad Social el 008. La cotización se mantiene en la página Contribución del componente Grupo Cotización Seg Soc (ESP). Se debe identificar al empleado como *Becario* en el campo Clasificación Empl de la página Información Puesto.

Nota: en ocasiones pueden aplicarse determinadas reducciones de la Seguridad Social para este colectivo (CD24, Bonificación I+D) para titulares de becas.

Para la gestión de becarios sin beca de investigación, puede definir a estas personas como empleados normales con un tipo de contrato especial de *prácticas* o *formación*. No es necesario ninguna configuración ni proceso adicional.

En el caso de los becarios procedentes de una tercera entidad, puede gestionar estas personas de la misma forma que lo haría con personas que otra empresa proporciona como profesionales autónomos.

Páginas utilizadas para gestionar titulares de becas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Información Puesto	JOB_DATA_JOBCODE	Administración de Personal, Información de Puesto, Datos de Puesto, Información Puesto	Introducción de datos sobre el puesto de una persona, entre ellos los relativos al estado, la clase de empleado, el turno y las horas estándar.
Estado/Contenido de Contrato	CONTRACT1	Administración de Personal, Información de Puesto, Administración de Contratos, Actualización de Contratos, Estado/Contenido de Contrato	Introducción o actualización de datos básicos sobre el contrato entre la empresa y un trabajador, incluido el tipo de contrato, la duración, el contenido y el ID de cotización. Es preciso haber definido previamente el ID de plantilla de contrato en la página Tabla de Plantillas de Contrato.
Compensación	JOB_DATA3	<ul style="list-style-type: none"> Administración de Personal, Información de Puesto, Datos de Puesto, Compensación Administración de Personal, Información de Puesto, Puesto Actual, Compensación 	Actualización de los datos de compensación de una persona.
Asig de Elemento por Perceptor	GP_ED_PYE	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptores, Asig Devengos y Deducciones, Asig de Elemento por Perceptor	Asignación por perceptor de elementos de devengos y deducciones específicos.

Gestión de becarios de investigación

Pasos para gestionar becarios de investigación:

1. Introduzca el valor *Becario* en el campo Clasf Empl (clasificación de empleado) de la página Información Puesto.
2. Introduzca el valor *Becario Investigación* en el campo Relación Laboral Especial de la página Detalles Datos AFL.
3. Introduzca valores para el Cd Salario *BECAIN* (Titular Beca) en la página Compensación.
4. Introduzca el valor *0111* en el campo ID Régimen de la página Estado/Contenido de Contrato.

5. Introduzca el valor 008 (becario de investigación) en el campo Contribución SS de la página Estado/Contenido de Contrato.
6. Asigne el devengo BECA INVESTGCN en la página Asig de Elemento por Perceptor para modificar la remuneración introducida mediante el código salarial BECAIN en el paso 4 o para introducir remuneración adicional para los becarios.
7. Asigne el devengo GASTOS BECA en la página Asig de Elemento por Perceptor para introducir gastos de los becarios.
8. Procese la nómina.
9. Genere informes mensuales, trimestrales o anuales sobre los implicados.

Revisión de elementos de devengo originales

Esta tabla describe los elementos de devengo originales que integran la funcionalidad de gestión de titulares de becas:

<i>Elemento de devengo</i>	<i>Descripción</i>
BECA INVESTGCN	Ingresos de los becarios de investigación. Puede incluir este devengo mediante la página Compensación utilizando el código salarial BECAIN. Este devengo no es imponible ni se considera salario. Los importes del devengo, aunque no son imponibles, se incluyen en las declaraciones fiscales del IRPF de los modelos 110, 111 y 190 bajo la clave y subclave de percepción correspondientes.
GASTOS BECA	Otros devengos de becarios de investigación como gastos de viaje, mantenimiento, etc. Los importes de percepciones, aunque no son imponibles, se incluyen en las declaraciones fiscales del IRPF de los modelos 110, 111 y 190 bajo la clave y subclave de percepción correspondientes.

El sistema segmenta y prorratea estos elementos cuando se asigna uno a un perceptor en las páginas Asig de Elemento por Perceptor o Asig de Perceptor por Elemento. El periodo de asignación debe cubrir únicamente una parte del periodo de pago y el activador de segmentación correspondiente debe estar definido.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Activadores," Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones

Gestión de empleados prejubilados

Los empleados prejubilados son empleados que han finalizado parcial o completamente su relación laboral con una empresa, pero que mantienen voluntariamente una relación contractual especial con ella hasta la baja por jubilación legal.

Este apartado recoge una visión general de la prejubilación y la jubilación gradual y flexible, además de los siguientes temas:

- Asignación de prejubilación.
- Asignación de jubilación gradual y flexible.
- Revisión de elementos de devengos y deducciones originales.

Concepto de prejubilación

La prejubilación se produce cuando los empleados que no han cumplido los requisitos para la jubilación ordinaria o anticipada llegan a un acuerdo con la empresa. Dado que los empleados prejubilados no están activos en la empresa, ésta no tiene que cotizar por ellos a la Seguridad Social.

Un empleado y una empresa pueden acordar un plan de prejubilación. Estos acuerdos son específicos de cada empleado. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye la funcionalidad necesaria para gestionar los siguientes escenarios de planes de prejubilación:

- La empresa da de baja al empleado pero le paga la cantidad pactada hasta que alcance la edad de jubilación de 65 años.
- La empresa acuerda pagar un importe complementario al empleado como un suplemento de prestación o subsidio por desempleo.
- El empleado continúa cotizando a la Seguridad Social para mantener sus privilegios y la empresa reembolsa al empleado esas cantidades.

Las empresas pueden clasificar dichas cantidades como ingresos ordinarios o irregulares en función de cada situación concreta. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona elementos de nómina para cada uno de estos tres escenarios posibles tanto para los ingresos ordinarios como para los irregulares. Estos elementos almacenan las cantidades acordadas a pagar a los empleados prejubilados, obteniendo los importes pactados de la página Compensación. Como ingreso ordinario, los empleados pagan el IRPF del modo habitual. Como ingreso irregular, el sistema de nómina aplica una reducción del 40% a la base imponible del IRPF.

Concepto de jubilación gradual y flexible

La jubilación gradual y flexible ofrece a los empleados la posibilidad de hacer una transición desde la vida laboral a la jubilación reduciendo su contrato laboral de tiempo completo a tiempo parcial. En la medida en que estos empleados cumplan todos los requisitos para la jubilación o prejubilación, pueden continuar trabajando con un contrato a tiempo parcial y salario reducido mientras siguen recibiendo una pensión. Esta reducción de jornada puede estar entre el 25 y el 85%, disminuyendo así en el mismo porcentaje la retribución del empleado. Esto permite al empleado seguir recibiendo una pensión parcial de jubilación por el resto de años de trabajo hasta la edad de jubilación. La jubilación gradual y flexible está regulada por ley y promovida por la Administración, y tiene un tratamiento especial de las cotizaciones a la Seguridad Social de empleador y empleado (reducciones, exoneración de cuotas, etc.) dependiendo de la edad del empleado.

Los empleados tienen dos opciones:

- *Jubilación parcial:* el empleado puede iniciar la jubilación parcial compatibilizándola con un contrato a tiempo parcial, una vez cumplidos los 60 años.

En el caso de la jubilación parcial de un empleado antes de los 65 años de edad, la empresa establece un contrato de relevo con otro empleado para cubrir el porcentaje de trabajo afectado por la jubilación parcial.

- *Jubilación flexible:* ofrece la posibilidad a un empleado que comienza a recibir su pensión de jubilación, trabajar con un contrato a tiempo parcial con la pensión de jubilación reducida en función del porcentaje de horas trabajadas.

En los casos en que se amplíe la vida laboral, las empresas pueden beneficiarse de ciertas bonificaciones en la cotización a la Seguridad Social que deberán asignar a empleados que reúnan los requisitos necesarios. Estas ampliaciones de la vida laboral se refieren a 1) empleados de más de 65 años con al menos 35 años de cotización o 2) empleados de más de 60 años y 5 de antigüedad.

Empleados de más de 65 años con 35 años cotizados

Los empleados con más de 65 años están exentos de cotización a la Seguridad Social, excepto en lo que respecta al apartado de incapacidad temporal de las contingencias comunes. La agencia de la Seguridad Social establece el 0,28% para el empleado y el 1,42% para el empleador sobre la base de contingencias comunes.

Las empresas deben declarar esta situación a la Seguridad Social por medio del fichero FAN. En concreto, la empresa debe declarar por las cotizaciones de empleado y empleador como si no hubiera bonificaciones y además declarar las bonificaciones de ambos.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye el ID de cotización necesario para que el régimen de la Seguridad Social correspondiente incluya a los empleados en activo de 65 años o mayores. Este ID de régimen es el 0111 y su ID de cotización a la Seguridad Social el 007. La cotización se mantiene en la página Contribución del componente Grupo Cotización Seg Soc (ESP).

Además de contar con el ID de cotización a la Seguridad Social de los empleados de 65 años o mayores, se debe definir un ID de reducción que establezca el importe de la reducción correcto en la página Detalles Reducción del componente Reducciones (ESP).

Para calcular el porcentaje de reducción debe utilizar la ecuación siguiente:

Porcentaje total contingencia común - (% de contingencia común de empleado + % de contingencia común de empleador) / Porcentaje total contingencia común = Porcentaje de reducción

Por tanto, si utilizamos los valores de la Seguridad Social antes mencionados, el valor del porcentaje de reducción por contingencia común es:

$$28.3\% - (0.28\% + 1.42\%) / 28.3\% = 93.992932$$

El proceso de nómina y el proceso de generación del archivo FAN tienen en cuenta los nuevos datos de cotización y reducción de los empleados en activo con estado a tiempo parcial que tengan 65 años o más. El proceso de generación del fichero FAN contabiliza también las reducciones en las cotizaciones a la Seguridad Social.

Empleados de más de 60 años con 5 de antigüedad

Para los empleados de 60 años o mayores con 5 años de antigüedad en la empresa, el empleador puede reducir la cuota que paga a la Seguridad Social. Los empleadores pueden aplicar esta reducción a cotizaciones por contingencias comunes, excepto en el caso de la incapacidad temporal. El porcentaje de reducción actual es del 50% durante los 12 primeros meses del periodo y se incrementa en un 10% al principio de cada periodo de 12 meses consecutivo hasta alcanzar el 100%.

Debe definir un ID de reducción para gestionar este tipo de reducción en las cotizaciones a la Seguridad Social en la página Detalles Reducción del componente Reducciones (ESP).

Para determinar el valor del porcentaje de reducción de cada periodo de contingencias comunes a excepción de la incapacidad temporal, debe utilizar las siguientes ecuaciones:

$(\text{Porcentaje contingencias comunes} - \text{Porcentaje incapacidad temporal}) \times \text{porcentaje reducción} = \text{Porcentaje reducido contingencias comunes}$

$\text{Porcentaje reducido contingencias comunes} / \text{Porcentaje contingencias comunes} = \text{Porcentaje de reducción}$

Por ejemplo:

Contingencias comunes = 23,6%

Incapacidad temporal = 1,42%

Porcentaje de reducción = 50%

$(23.6\% - 1.42\%) \times 50\% = 11.09\%$

$11.09\% / 23.6\% = 46.991525\%$

Debe realizar estos cálculos para cada periodo de contingencia común con el ID de reducción. El proceso de nómina y el proceso de generación del archivo FAN tienen en cuenta los datos de cotización y reducción. Estos procesos también contabilizan las reducciones en las cotizaciones a la Seguridad Social.

Páginas utilizadas para gestionar empleados prejubilados

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Lugar de Trabajo	JOB_DATA1	<ul style="list-style-type: none"> Administración de Personal, Información de Puesto, Datos de Puesto, Lugar de Trabajo Administración de Personal, Información de Puesto, Puesto Actual, Lugar de Trabajo 	Actualización de los datos de posición y ubicación del puesto de una persona.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Compensación	JOB_DATA3	<ul style="list-style-type: none"> Administración de Personal, Información de Puesto, Datos de Puesto, Compensación Administración de Personal, Información de Puesto, Puesto Actual, Compensación 	Actualización de los datos de compensación de una persona.
Asig de Elemento por Perceptor	GP_ED_PYE	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptores, Asig Devengos y Deducciones, Asig de Elemento por Perceptor	Asignación por perceptor de elementos de devengos y deducciones específicos.
Tipo de Contrato/Cláusulas	CONTRACT2	Administración de Personal, Información de Puesto, Administración de Contratos, Actualización de Contratos, Tipo de Contrato/Cláusulas	Introducción o actualización de cualquier dato sobre cláusulas especiales de contrato en la terminología contractual estándar para el trabajador.
Estado/Contenido de Contrato	CONTRACT1	Administración de Personal, Información de Puesto, Administración de Contratos, Actualización de Contratos, Estado/Contenido de Contrato	<p>Introducción o actualización de datos básicos sobre el contrato entre la empresa y un trabajador, incluido el tipo de contrato, la duración y el contenido del mismo.</p> <p>Es preciso haber definido previamente el ID de plantilla de contrato en la página Tabla de Plantillas de Contrato.</p> <p>También puede introducir la información sobre reducción del empleado.</p>

Asignación de prejubilación

Pasos para gestionar la prejubilación:

1. Dé de baja al empleado con salario asignándole el valor *Baja c/Salario* en el campo Acción/Motivo de la página Lugar de Trabajo en el componente Datos de Puesto.

2. Asigne al empleado el importe de la compensación pactado en el cuadro de grupo Componentes Pago de la página Compensación. Seleccione el código salarial, moneda y frecuencia de la compensación. Seleccione los códigos salariales *PREJUB*, *PJCOSS*, y *PJDESM* para los ingresos ordinarios de los prejubilados. Seleccione los códigos salariales *PJJUBI*, *PJCSSI* y *PJDSEMI* para los ingresos irregulares de los prejubilados.

O bien, asigne al empleado los elementos de nómina requeridos para los ingresos ordinarios e irregulares de los prejubilados por medio de la página Asig de Elemento por Perceptor. En el caso de ingresos ordinarios de prejubilados, asigne al empleado los siguientes elementos de nómina: Devengo *PREJUBILACN* (equivalente al código salarial *PREJUB*), devengo *DEV SS PREJ* (equivalente al código salarial *PJCOSS*), y deducción *BNF DESEMP* (equivalente al código salarial *PJDESM*). En el caso de ingresos irregulares de prejubilados, asigne al empleado los siguientes elementos de nómina: Devengo *PREJUBILACN I* (equivalente al código salarial *PREJUBI*), devengo *DEV SS PREJ I* (equivalente al código salarial *PJCOSSI*), y deducción *BNF DESEMP* (equivalente al código salarial *PJDESMI*).

3. Calcule la nómina.

El proceso de nómina calcula el pago de ingresos ordinarios como *PREJUBILACN* + *DEV SS PREJ* - *BNF DESEMP*. El proceso paga este importe como ingresos ordinarios y paga los impuestos sin reducciones. No hay cotizaciones a la Seguridad Social.

El proceso de nómina calcula el pago de ingresos irregulares como *PREJUBILACN I* + *DEV SS PREJ I* - *BNF DESEMP I*. El proceso paga este importe como ingresos irregulares y reduce la base imponible en un 40%. No hay cotizaciones a la Seguridad Social.

4. Genere informes mensuales, trimestrales o anuales sobre los implicados.

Asignación de jubilación gradual y flexible

Pasos para asignar a un empleado la jubilación gradual y flexible:

1. Acceda al componente Datos de Puesto (Administración de Personal, Información de Puesto, Datos de Puesto, Información Puesto).
2. Reduzca el contrato del empleado de tiempo completo a tiempo parcial introduciendo el valor *Tiempo Parcial* en el campo *Tm Cmpl/Parc*.

Al hacerlo, se reducirá de forma efectiva el salario del empleado en el mismo porcentaje.

3. Reduzca la cotización a la Seguridad Social asignando al empleado los valores de ID Reducción y Contribución SS necesarios en la página Estado/Contenido de Contrato (Administración de Personal, Información de Puesto, Administración de Contratos, Actualización de Contratos).

Las selecciones para estos campos varían en función de si el empleado supera los 65 años con al menos 35 años cotizando o de si el empleado tiene más de 60 años con 5 de antigüedad.

4. Calcule la nómina.

Si el empleado es mayor de 65 con al menos 35 años de cotización y le asigna la reducción correspondiente, el proceso de nómina reduce las cotizaciones a la Seguridad Social de empleado y empleador, pagando únicamente por la incapacidad temporal. El porcentaje del empleado es del 0,28% y el del empleador el 1,42%, tal y como establecen las leyes aplicables en vigor.

Si el empleado es mayor de 60 con al menos 5 años de antigüedad, el proceso de nómina reduce el porcentaje de cotización a la Seguridad Social del empleador de acuerdo con el periodo en que el empleado entre dentro de la definición del ID de reducción.

5. Genere informes mensuales, trimestrales o anuales sobre los implicados.

Revisión de elementos de devengos y deducciones originales

En este apartado se describen los elementos de devengos y deducciones suministrados como parte de la funcionalidad de prejubilación.

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Elementos de devengos

Esta tabla describe los elementos de devengos originales asociados con la prejubilación:

<i>Elemento de devengo</i>	<i>Descripción</i>
DEV SS PREJ	<p>Reembolso del importe pagado como ingresos ordinarios por el empleado a la Administración de la Seguridad Social para mantener sus privilegios.</p> <p>El sistema segmenta y prorratea este elemento cuando se asigna a un perceptor en las páginas Asig de Elemento por Perceptor o Asig de Perceptor por Elemento. El periodo de asignación debe cubrir únicamente una parte del periodo de pago y el activador de segmentación correspondiente debe estar definido.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Activadores," Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones.</p>
PREJBILACN I	Importe bruto de ingresos irregulares que la empresa y el empleado acuerdan como una prestación por prejubilación.

Elemento de devengo	Descripción
PREJUBILACN	<p>Importe bruto de ingresos ordinarios que la empresa y el empleado acuerdan como una prestación por prejubilación.</p> <p>El sistema segmenta y prorratea este elemento cuando se asigna a un perceptor en las páginas Asig de Elemento por Perceptor o Asig de Perceptor por Elemento. El periodo de asignación debe cubrir únicamente una parte del periodo de pago y el activador de segmentación correspondiente debe estar definido.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global</i>, "Definición de Activadores," Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones.</p>
DEV SS PRJ I	Reembolso del importe pagado como rendimiento irregular por el empleado a la Administración de la Seguridad Social para mantener sus privilegios.

Elementos de deducción

Esta tabla describe los elementos de deducciones originales asociados con la prejubilación:

Elemento de deducción	Descripción
BNF DESEMP	Importe deducido como ingresos ordinarios de la nómina del empleado en concepto de prestaciones o subsidio de desempleo.
BNF DESEMP I	Importe deducido como rendimiento irregular de la nómina del empleado en concepto de prestaciones o subsidio de desempleo.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema," Utilización de la consulta de elementos originales

Gestión de profesionales autónomos

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de gestión de profesionales autónomos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Gestión de datos de profesionales autónomos.
- Mantenimiento de claves de percepción.
- Mantenimiento de información de revisión del IRPF.

Proceso de gestión de profesionales autónomos

Los profesionales autónomos son personas que proporcionan un servicio a la empresa sin un contrato laboral. Los profesionales autónomos son trabajadores temporales, no empleados. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España asume que no se va a procesar los pagos a estos trabajadores en la nómina. En su lugar, el profesional autónomo presenta una factura a la empresa. La empresa debe abonar dicha factura y retener el porcentaje de IRPF del importe satisfecho al profesional autónomo. El porcentaje de retención del IRPF depende de la clave y la subclave de percepción que definen los servicios prestados por el profesional autónomo. La empresa no cotiza a la Seguridad Social por estos trabajadores autónomos.

En el componente Revisión de IRPF (ESP) puede introducir el importe satisfecho al profesional autónomo y la retención aplicada. Puede especificar también las claves y subclaves de percepción que identifican los servicios que prestan los profesionales autónomos. Los procesos de generación de informes tienen en cuenta los valores introducidos en esta página, cuando se generan los informes Modelo 110, 111, 190, el certificado de haberes individual del profesional autónomo y el Certificado de Haberes.

Páginas utilizadas para la gestión de trabajadores autónomos

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Claves de Percepción (ESP)	GPES_PERCEP_KEY	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Claves de Percepción (ESP)	Mantenimiento de datos sobre claves y subclaves de percepción para modelos fiscales. Una subclave, junto con una clave, identifica el tipo de trabajo que presta a la empresa un trabajador autónomo u otro tipo de empleado.
Relaciones Organizativas	PERSONAL_DATA4	Administración de Personal, Información Personal, Datos Personales, Incorporación de Personas, Relaciones Organizativas	Selección y creación de una relación organizativa y una lista de control para esta persona.
Revisión de IRPF	GPES_TAX2_RSLT	Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Revisión de Datos IRPF (ESP), Revisión de IRPF	Introducción y mantenimiento de ajustes en los resultados de ingresos e impuestos de los trabajadores autónomos (y otros tipos de empleados) para los que no se calculó la nómina.

Gestión de datos de trabajadores autónomos

Pasos para gestionar datos de trabajadores autónomos:

1. Mantenga los valores de clave y subclave de percepción en el componente Claves de Percepción (ESP).

- Incorpore al sistema al trabajador autónomo mediante el componente Incorporación de Personas, identificando la relación organizativa de la persona como profesional autónomo mediante la casilla Trabajador Temporal en la página Relaciones Organizativas.

Un profesional autónomo es un trabajador temporal que ofrece servicios a la empresa y que no tiene una relación legal de empleado con la misma.

- Introduzca en la página Revisión de IRPF la clave y subclave de percepción, el importe abonado y las retenciones del profesional autónomo para un territorio fiscal y mes específicos.
- Genere informes mensuales, trimestrales o anuales sobre los implicados.

Mantenimiento de claves de percepción

Acceda a la página Claves de Percepción (ESP) (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Claves de Percepción (ESP))

Claves de Percepción (ESP)

Archivo Modelo: 190
Clave: L
Descripción:

Subclaves Percepción		Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero	1-5 de 6	Último
*Subclave	Descripción						
1 01	Dietas y asignaciones para gastos de viaje exceptuadas de gravamen.						+ -
2 05	Indemnizaciones por despido o cese exentas de impuestos.						+ -
3 10	Becas exentas en virtud de lo establecido en la letra j) del art 7, reglamento IRPF.						+ -
4 15	Rendimientos por trabajo en el extranjero (art 7.p).						+ -
5 20	Otros.						+ -

Página Claves de Percepción (ESP)

Archivo Modelo y Clave	El sistema muestra la combinación de archivo de modelo y clave de percepción.
Descripción	Introduzca o mantenga la descripción de la clave de percepción del archivo de modelo especificado.
Subclave y Descripción	Introduzca o mantenga el valor de subclave de percepción y la descripción relacionada.

Claves de percepción originales

Oracle proporciona como datos de sistema los siguientes datos de claves y subclaves de percepción para los modelos fiscales 190, 296 y 345:

Archivo Modelo	Clave	Descripción	Subclave	Descripción
190	A	Empleados con contrato laboral.	No aplicable	No aplicable
190	V	Ingresos por cursos, conferencias, coloquios, seminarios o producciones literarias, científicas o artísticas en los que el perceptor cede sus derechos.	01	Devengos por producciones literarias, científicas o artísticas no exentos de impuestos.
190	V	Igual que el caso anterior.	02	Resto de percepciones bajo la clave F.
190	G	Ingresos como compensación económica por servicios profesionales prestados.	01	Percepciones a las que se aplica la deducción establecida en la norma general del artículo 93.1 de la ley del IRPF.
190	G	Igual que el caso anterior.	02	Porcentaje específico a aplicar en caso de actividad legal especial y detallada. Representante de Tabacalera, representante de seguros, etc.
190	G	Igual que el caso anterior.	03	Percepciones con un porcentaje de reducción a aplicar conforme al artículo 93.1 de la ley del IRPF. Las deducciones son para los contribuyentes que inician su actividad profesional en un periodo declarado y en los dos siguientes.
190	L	Rentas exentas o gastos de viaje y mantenimiento.	01	Gastos de viaje y mantenimiento exentos de impuestos, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la normativa fiscal.
190	L	Igual que el caso anterior.	05	Indemnización exenta conforme a lo dispuesto por el artículo 7a de la ley fiscal y el artículo 1 de la normativa.
190	L	Igual que el caso anterior.	10	Devengos exentos de titulares de becas conforme a lo dispuesto en el artículo 7 j de la ley fiscal.
190	L	Igual que el caso anterior.	15	Ingresos por trabajo en el extranjero.
190	L	Igual que el caso anterior.	20	Otro
190	L	Puesto elegible para la reducción por la 33 Copa América.	No aplicable	No aplicable
296	J	Rentas del trabajo.	1	Retención aplicada al tipo general.

Archivo Modelo	Clave	Descripción	Subclave	Descripción
296	J	Igual que el caso anterior.	3	Exención de becario.
345	C	Aportaciones del promotor a planes de pensiones.	1	A cargo del empleado.

Mantenimiento de información de revisión del IRPF

Acceda a la página Revisión de IRPF (Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Revisión de Datos IRPF (ESP), Revisión de IRPF).

Revisión de IRPF

Valores Acumulados

Empresa:

KE1

Business Institute - Spain

Trabajador Temporal

Territorio Fiscal:

HE

Territorio Fiscal Estado

ID:

Año: 2006 Mes:

1

Buscar

Detalle Perceptores

Personalizar | Buscar

ID Empleado	Registro Empl	Nombre	Doc Identidad	*Clave	Subclave	Ajuste Ingresos Variables	Ajuste Reducciones	Ajuste Manutención Cónyuge	Ajuste Manutención Hijo	Ajuste Seguridad Social
	0									

Página Revisión de IRPF

Criterios de Búsqueda

Al acceder a la página seleccione la empresa, territorio fiscal, año y mes para los que desea introducir datos de profesionales autónomos. Para buscar sólo profesionales autónomos, seleccione el valor *Trabajador Temporal* en el campo Relación Org (relación con organización). Introduzca el ID de empleado para reducir los resultados de la búsqueda. Estos filtros facilitan la gestión presupuestaria y el seguimiento de los servicios profesionales de una empresa. Haga clic en el botón *Buscar* para recuperar los datos de los profesionales autónomos basados en los criterios de búsqueda. El sistema muestra una cuadrícula con campos que sólo son relevantes para los profesionales autónomos.

Detalle Perceptores - Ajuste

Utilice esta ficha para introducir importes de profesionales autónomos para el periodo fiscal y mes seleccionados. La ficha muestra los mismos campos que la de Ingresos Devengados, pero éstos se pueden editar. El sistema distingue entre los datos que genera el proceso de nómina y los datos que se introducen manualmente.

Capítulo 14

Gestión del Rendimiento de las Opciones sobre Acciones

En este capítulo se ofrece una descripción general de las opciones sobre acciones así como una explicación de cómo definir la información relacionada.

Concepto de rendimiento de opciones sobre acciones

Cuando los perceptores ejercitan acciones adquiridas mediante opciones sobre acciones, los ingresos devengados resultantes se recogen en tres categorías diferentes:

- Ingresos exentos de declaración
- Rendimientos irregulares
- Rendimientos en especie

Ingresos exentos de declaración

El sistema considera los rendimientos de las opciones sobre acciones exentos de tributación hasta un máximo legal si el perceptor que vende las acciones reúne alguno de estos requisitos:

1. Conservó las acciones durante al menos tres años antes de venderlas.
2. Adquirió las acciones a través de un plan general. Esto significa que la empresa emisora ofreció opciones a todos los empleados con las mismas condiciones.
3. Es un empleado en activo de la empresa que emitió las opciones sobre acciones.

Nota: los rendimientos de acciones exentos de impuestos también están exentos de cotización a la Seguridad Social.

Rendimientos irregulares

En el caso de rendimientos por acciones que no califican para la exención de impuestos, el sistema trata una parte de ellas como rendimientos irregulares si el perceptor que las ejerció las adquirió durante un periodo de acumulación superior a dos años. El sistema aplica una reducción a los rendimientos irregulares en porcentajes específicos para cada territorio antes de añadirlos a la base imponible total. El importe máximo de rendimientos de acciones que puede considerarse como rendimiento irregular es el salario medio legal x años de generación de ingresos. El importe máximo se dobla para el perceptor si:

1. Conservó las acciones durante al menos tres años antes de ejercerlas.
2. Adquirió las acciones a través de un plan general. Esto significa que la empresa emisora ofreció opciones a todos los empleados con las mismas condiciones.

Nota: el sistema no reduce los rendimientos irregulares cuando determina las cotizaciones a la Seguridad Social.

Rendimientos en especie

El sistema considera cualquier rendimiento de las acciones que no cualifican para la exención de impuestos o como rendimiento irregular como rendimientos en especie. Los perceptores son responsables de la declaración de los posibles impuestos asociados a estos ingresos. Por lo tanto, los rendimientos de acciones en especie entran dentro de la categoría de *IRPF repercutido*.

Registro de rendimientos de opciones sobre acciones

En este apartado se explica el modo de registrar los rendimientos procedentes de opciones sobre acciones para los perceptores.

Páginas utilizadas para introducir rendimientos procedentes de opciones sobre acciones

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Opciones sobre Acciones (ESP)	GPES_EMP_STOCKS	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Asig Devengos y Deducciones, Opciones sobre Acciones (ESP)	Registro de rendimientos de opciones sobre acciones para perceptores

Registro de rendimientos de opciones sobre acciones para perceptores

Acceda la página Opciones sobre Acciones (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Asig Devengos y Deducciones, Opciones sobre Acciones (ESP)).

Opciones sobre Acciones (ESP)

ID Empleado: KEG001

Registro Empl: 0

Nombre: Antonio Diaz Ruiz

Datos Acciones

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*Nº Secuencia:

1

+ -

*Fecha Ventas:

12/01/2011

31

☐ Empleado No Activo

*Periodo Generación:

3,00

☒ Plan General

*Periodo Retención:

4,00

*Ingresos Acciones:

15000,00

*Código Moneda:

EUR

Página Opciones sobre Acciones (ESP)

Utilice esta página para introducir información sobre el ejercicio de opciones sobre acciones. Mediante la introducción de la venta de las acciones, asigna el devengo ACCIONES_CIA al perceptor. Ese devengo conduce el cálculo de los impuestos y cotizaciones a la Seguridad Social resultantes del ejercicio de las acciones.

Nº Secuencia	Introduzca un número de secuencia para la venta de acciones.
Fecha Ventas	Introduzca la fecha en que el perceptor ejerció sus acciones. El sistema utiliza esta fecha como punto de referencia para el cálculo del efecto de la venta de las acciones sobre la nómina.
Empleado No Activo	Seleccione esta opción para indicar que el perceptor no está empleado en la actualidad en la empresa que emitió las opciones sobre acciones.
Periodo Generación	Introduzca el número de años durante los cuales el perceptor devengó las opciones sobre acciones que se ejercieron.
Plan General	Seleccione esta opción para indicar que el perceptor adquirió las opciones sobre acciones mediante un plan general.
Periodo Retención	Introduzca el número de años durante los cuales el perceptor devengó las opciones sobre acciones que se ejercieron.
Ingresos Acciones	Introduzca el rendimiento generado por la vena de las acciones.
Código Moneda	Introduzca la moneda de los rendimientos de acciones.

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

287

Capítulo 15

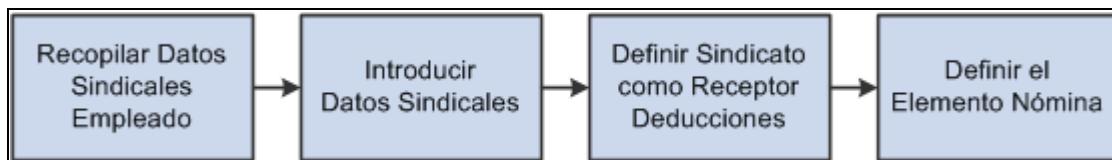
Pago de Cuotas Sindicales

En este capítulo se explican los siguientes temas:

- Definición de cuotas sindicales
- Consulta de deducciones de cuotas sindicales originales del sistema

Definición de cuotas sindicales

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite realizar el pago de las cuotas sindicales de los empleados como parte del ciclo de proceso normal de nómina. La configuración del sistema para el pago automático de las cuotas sindicales durante el proceso normal de nómina consta de cuatro pasos:



Pasos para configurar el pago de cuotas sindicales del empleado durante el proceso de nómina

Pasos para definir cuotas sindicales:

1. Recopile la información sindical del empleado.

Si un empleado desea pagar sus cuotas sindicales mediante el proceso de nómina, debe introducir los datos necesarios para configurar los pagos automáticos. El empleado debe facilitar los siguientes datos:

- Código de sindicato.
- Fecha de antigüedad en el sindicato (la fecha en que se afilió al sindicato).
- Función del empleado dentro del sindicato (si procede).
- Cuotas sindicales.
- Fechas inicial y final de cuota sindical (fecha inicial en la cual se debe pagar la cuota mediante nómina y, si procede, la fecha en la que los pagos deben dejar de realizarse). Si no se especifica una fecha final, el sistema continuará pagando las cuotas sindicales hasta que se introduzca una.
- Exenciones u horas libres de trabajo por participación en las actividades del sindicato (si procede).

2. Introduzca los datos sindicales.

Una vez recopilada toda la información sobre la afiliación sindical de un empleado, es preciso introducir esos datos en la página Datos Laborales de la referencia de contenido Datos de Puesto, siguiendo la ruta Administración de Personal, Información de Puesto, Datos de Puesto, Datos Laborales).

Nota: los campos Fecha Inicial Cuota y Fecha Final Cuota se pueden dejar en blanco. Si el campo Fecha Inicial Cuota está en blanco, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España utiliza el valor por defecto 01/01/1900. Si el campo Fecha Final Cuota está en blanco, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España utiliza el valor por defecto 01/01/3000.

3. Defina el sindicato como receptor de la deducción.

Una vez que ha asociado al empleado con un sindicato, debe definir la información sobre deducciones de cuotas sindicales. Defina el sindicado como receptor de la deducción en la página Receptor (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos de Nómina, Deducciones, Receptor) Esta página permite determinar el receptor de una deducción. De este modo se establece una relación directa entre el sindicato y la cuenta bancaria en la cual se ingresa la deducción sindical.

4. Defina el elemento de nómina.

Si define al receptor como un receptor general, debe vincular al receptor general con el elemento de deducción que calcula la cuota sindical. Para vincular al receptor general con una deducción, acceda a la página Receptor del componente Deducciones (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos de Nómina, Deducciones) y seleccione el receptor de la deducción.

Si se define al receptor como receptor individual, entonces el paso final consiste en definir el elemento de nómina que se va a usar como deducción (cuota sindical) para el empleado. Esta definición puede realizarla en la página Receptores de Deducciones, a la que puede acceder siguiendo la ruta de navegación Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptores, Distribución Neto/Receptor, Receptores de Deducciones. En esta página se asocia al empleado con el nombre de un elemento (en este caso el elemento de nómina de la cuota sindical) y con el receptor (el sindicato y, por tanto, la cuenta bancaria correspondiente).

Cuotas sindicales y flujo de procesos

Una vez finalizados los pasos de configuración anteriores, se deduce la cuota sindical a pagar por el empleado durante el proceso de nómina y se transfiere a la cuenta bancaria designada. Los elementos necesarios para llevar a cabo una deducción de cuota sindical se encuentran en la sección GEN SE DEDUCCIONES y sólo se ejecutan durante el proceso normal de nómina (no durante el proceso de pagas extra).

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Instrucciones de Procesos Bancarios"

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Elementos de Devengo y Deducción"

Consulta de deducciones originales de cuotas sindicales

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye la deducción CUOTA SNDCL para cuotas sindicales. Esta deducción toma el valor SIN VR IMPORTE DED (a su vez, la variable obtiene el valor de la lectura de datos GEN AR PUESTO TRBJ) por medio de la fórmula SIN FM CUOTA. Esta deducción contribuye al acumulador GEN AC DEDUCCION S.

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema,"
Utilización de la consulta de elementos originales

Capítulo 16

Reglas de Ausencia

En este capítulo se ofrece una descripción general de las reglas de ausencia así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de ausencias
- Campos definidos por el usuario (TAKE CONFIG)
- Introducción de eventos de ausencia
- Generación del archivo de texto del informe médico FDI
- Sustitución de las bases reguladoras diarias (BRD) y días de recaída para los eventos de ausencia
- Cálculo de BRD en ausencias por recaídas
- Consulta de elementos de ausencia originales

Concepto de reglas de ausencia

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona al usuario reglas para el proceso de permisos por vacaciones y bajas por enfermedad, maternidad, accidentes laborales u otros motivos. Estas reglas se han elaborado de acuerdo con los requisitos legales españoles. No obstante, se pueden modificar fácilmente a fin de reflejar la política de absentismo propia de cada empresa o los convenios laborales en vigor aplicables a los empleados.

Este apartado complementa la documentación sobre ausencias suministrada en *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global*. Recomendamos su lectura antes de comenzar con este capítulo específico para el proceso de ausencias en España.

Consulte también

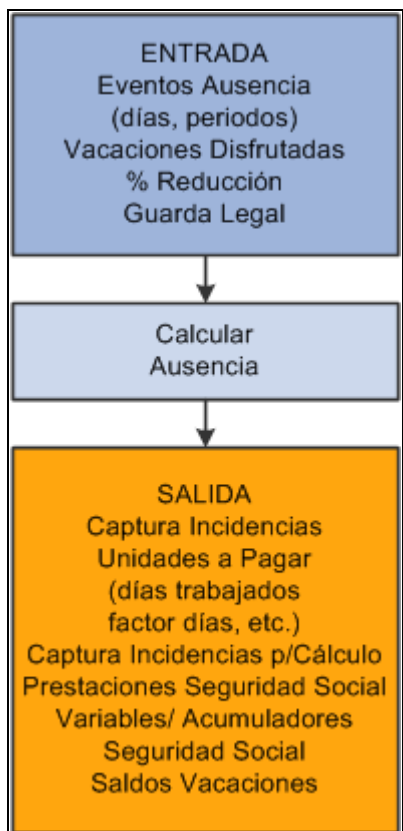
PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Gestión de Ausencias"

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Elementos de Ausencia"

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Introducción y Proceso de Ausencias"

Ausencias en el flujo de procesos de pago

El siguiente diagrama muestra el modo en que la funcionalidad de ausencias, desde la introducción de los datos de evento de ausencia y el cálculo de ausencia que resulta en los datos utilizados por la Seguridad Social y los beneficios de vacaciones, encaja en el flujo de proceso de pagos general de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España:



Flujo del proceso de ausencias en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

Definición de ausencias

Es necesario realizar varias tareas de definición antes de poder introducir y procesar ausencias para España.

Pasos para preparar el proceso de ausencias:

1. Establezca horarios de trabajo y asígneles a cada uno de los perceptores. Tenga en cuenta que los horarios de trabajo inciden sólo en los empleados irregulares a tiempo parcial, dado que dichos horarios reflejan los días trabajados que contabiliza el proceso de nómina durante su ejecución.
2. Defina calendarios de festivos.
3. Defina tipos de ausencias y motivos.

4. Modifique los elementos suministrados de derecho y uso de ausencias y cree otros nuevos si fuera preciso.

En este capítulo se incluye una lista de los elementos de derecho y uso de ausencias que se entregan con PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España. Muchos elementos van acompañados de ejemplos de valores. Es posible que desee sustituir algunos valores del sistema con datos específicos de su empresa.

5. Asigne elementos de ausencia a perceptores (mediante grupos de elegibilidad) y listas de proceso.

Incorpore elementos de ausencia en grupos de elegibilidad y listas de procesos

Debe asignar elementos de uso y derecho a ausencia a los perceptores, e incluirlos en las listas de proceso que se utilizan para la ejecución de los procesos de ausencia. Este paso no es necesario para los elementos de derecho por ausencia.

Oracle suministra listas de procesos y secciones predefinidas para el proceso de ausencias. El usuario puede utilizarlos, modificarlos o crear los suyos propios.

6. Defina reglas para transacciones de ausencia de autoservicio (opcional).

Nota: en la documentación de la aplicación básica de Nómina Global se tratarán todos estos pasos.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Utilización de Horarios"

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Elementos de Ausencia"

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Elementos de Proceso"

Campos definidos por el usuario (TAKE CONFIG)

En este apartado se ofrece una descripción general de los campos definidos por el usuario, así como una explicación de los siguientes temas:

- TAKE CONFIG1.
- TAKE CONFIG2.
- TAKE CONFIG3.
- TAKE CONFIG4.

Campos definidos por el usuario

La página Cálculo, utilizada para definir elementos de uso de ausencias, incluye cuatro campos definidos por el usuario, que rellenan los elementos de sistema de TAKE CONFIG1 a TAKE CONFIG4. Estos campos proporcionan al sistema instrucciones adicionales durante el proceso de ausencias.

Si está definiendo un elemento de uso propio, debe seguir las mismas normas de utilización correspondientes a los campos definidos por el usuario para garantizar el correcto funcionamiento del sistema.

Nota: los elementos de sistema TAKE CONFIG1 a TAKE CONFIG4 y TAKE CONFIG1 DU a TAKE CONFIG4 DU se utilizan en muchas de las fórmulas incluidas en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España.

TAKE CONFIG1

TAKE CONFIG1 identifica el efecto en las pagas extra. En la siguiente tabla se especifica este efecto según los valores suministrados:

<i>Valor suministrado</i>	<i>Efecto en la nómina</i>
00	No afecta a las pagas extra
01	Reduce las pagas extra

Consulte también

Capítulo 17, "Cálculo de Pagas Extra," página 319

TAKE CONFIG2

TAKE CONFIG2 identifica el efecto en la acumulación de vacaciones. TAKE CONFIG2 da indicaciones al sistema para que se añada el uso de ausencias al acumulador, a fin de sumar las vacaciones. En la siguiente tabla se especifica este efecto según los valores suministrados:

<i>Valor suministrado</i>	<i>Efecto sobre la acumulación de vacaciones</i>
00	Acumulable
01	No acumulable

TAKE CONFIG3

TAKE CONFIG3 identifica el tipo de cotización a la Seguridad Social. La tabla siguiente muestra los tipos de cotización en función de los valores suministrados:

<i>Valor suministrado</i>	<i>Tipo de cotización a la Seguridad Social</i>
00	Normal

Valor suministrado	Tipo de cotización a la Seguridad Social
01	No cotiza
02	Por devengos diarios
03	Por base mínima Nota: En los usos de ausencias con este valor, el sistema calcula las cotizaciones a la Seguridad Social para el empleador, pero no para el empleado.

Consulte también

Capítulo 10, "Gestión del Cálculo de la Seguridad Social," página 145

TAKE CONFIG4

TAKE CONFIG4 identifica el efecto en la acumulación de antigüedad. TAKE CONFIG4 da indicaciones al sistema para que se añada el uso de ausencias al acumulador, a fin de sumar la antigüedad. En la siguiente tabla se especifica este efecto según los valores suministrados:

Valor suministrado	Efecto en la acumulación de antigüedad
00	Acumulable
01	No acumulable

Introducción de eventos de ausencia

Utilice el componente Eventos de Ausencia (ESP) (GPES_ABS_EVENT) para introducir y actualizar ausencias, iniciar el proceso Previsión Ausencias y registrar información para el archivo de texto del informe médico FDI.

Nota: el componente Eventos de Ausencia (ESP) es idéntico al componente Eventos de Ausencia (GP_ABS_EVENT) de la aplicación Nómina Global básica, excepto por la inclusión de la página Datos Adicionales de FDI, que permite incorporar información específica de ausencias por incapacidad temporal. Los usuarios españoles deben usar el componente Eventos de Ausencia (ESP) en lugar del componente Eventos de Ausencia (GP_ABS_EVENT) para introducir todos los datos de eventos de ausencia.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Introducción de eventos de ausencia
- Registro de datos del informe médico FDI para eventos de ausencia

Páginas utilizadas para introducir eventos de ausencia

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Introducción Evento Ausencia	GP_ABS_EVENT	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Mantenimiento de Ausencias, Eventos de Ausencia (ESP), Introducción Evento Ausencia	Introducción, actualización y anulación de ausencias. Inicio del proceso de previsión de ausencias.
Detalle de Captura de Ausencias	GP_ABS_EVENT_SEC	Haga clic en el botón Detalles de la página Introducción Evento Ausencia.	Introducción de información detallada de una ausencia, como el motivo, la acción de proceso, la aprobación del gerente, datos definidos por el usuario, el ajuste autorizado y las horas parciales. Utilice esta página también para modificar días de recaída.
Resultados de Previsión de Ausencias	GP_ABS_EVT_FCS_SEC	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Mantenimiento de Ausencias, Eventos de Ausencia (ESP), Introducción Evento Ausencia. Haga clic en el vínculo Detalles Previsión de la ficha Valor Previsión.	Consulta de resultados del proceso de previsión correspondientes a un evento de ausencias específico, así como de los elementos de uso correlacionados con él.
Mensajes de Previsión	GP_ABS_FCST_MSG	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Mantenimiento de Ausencias, Eventos de Ausencia (ESP), Mensajes de Previsión	Revisión de los mensajes generados durante el proceso de previsión.
Detalle de Mensaje de Previsión	GP_ABS_FCS_MSG_SEC	Haga clic en el vínculo Detalles de la página Mensajes de Previsión.	Revisión del texto de un mensaje de aviso o de error seleccionado.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos Adicionales	GPES_ABS_EVENT_ADD	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Mantenimiento de Ausencias, Eventos de Ausencia (ESP), Datos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de datos sobre partes de baja, partes de confirmación y partes de alta médica previos a la generación del archivo de texto del informe médico FDI para la delegación de la Seguridad Social. • Introducción de los datos económicos necesarios para elaborar el informe médico FDI.

Introducción de eventos de ausencia

Cuando introduzca eventos de ausencia para empleados por medio de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España, utilice las páginas del componente Eventos de Ausencia (ESP) (a excepción de la página Datos Adicionales) para realizar las siguientes tareas:

- Introducción, actualización y anulación de eventos de ausencia.
- Introducción de información detallada sobre una ausencia.
- Consulta de resultados de previsión del saldo de derecho a ausencias.
- Consulta de mensajes de previsión.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global*, "Introducción y Proceso de Ausencias."

Registro de datos del informe médico FDI para eventos de ausencia

Acceda a la página Datos Adicionales (Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Mantenimiento de Ausencias, Eventos de Ausencia (ESP), Datos Adicionales).

Introducción Evento Ausencia

Mensajes de Previsión

Datos Adicionales

ID Empleado:

KE0008

Registro Empl:

0

Nombre:

Adela Lopez González

Datos Adicionales

Buscar

Ver Todo

Uso Ausencias:

MATERNITY

Permiso Maternidad

Fecha Inicial:

12/01/2011

Fecha Final:

23/03/2011

Fecha Inicial Original:

12/01/2011

Motivo Ausencia:

☐ Falta Indicador Periodo

Datos FDI

Fecha Lesión:

Datos Parte Baja

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

1 de 1

Ultimo

	Tipo	Fecha Parte Baja	Número	Motivo Parte Alta	ID Remitente	Código ID Área	Estado	Estado Registrado	ID Médico	Confirmado	Modificado		
1										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-

Datos Económicos

Tiempo Completo/Parcial:

Sustitución Días/Bases:

No

Buscar

Días Cotización:

Base Contingencias Comunes:

Horas Extra Cotización:

Página Datos Adicionales

Datos Adicionales

Uso Ausencias

Este campo muestra los usos de ausencias introducidos en la página Introducción Evento Ausencia.

La página Datos Adicionales es obligatoria para las siguientes ausencias si está declarando datos de FDI mediante PeopleSoft Nómina Global - España:

- IT: incapacidad temporal por enfermedad común.
- AT/EP: incapacidad temporal por accidente laboral o enfermedad profesional.
- RIESGO EMBARAZO: incapacidad temporal por riesgo durante embarazo.

Nota: esta página también es de utilidad para registrar casos de ausencias por parto múltiple. Este tipo se representa por el uso de ausencia MATERNIDAD con un motivo de ausencia de MLT.

Fecha Inicial y Fecha Final

Muestran las fechas inicial y final de la ausencia introducida en la página Introducción Evento Ausencia.

Nota: si introdujo dos filas con el mismo uso de ausencia en la página Evento de Ausencia con una antigüedad de más de seis meses, recibirá un aviso cuando intente guardar el evento. Para asegurarse de que el sistema utiliza la base reguladora diaria correcta, debe introducir ausencias de recaídas superiores a seis meses como eventos de ausencias independientes.

Fecha Inicial Original	Muestra la fecha inicial original de la ausencia introducida en la página Introducción Evento Ausencia.
Motivo Ausencia	<p>Seleccione un motivo de la ausencia.</p> <p>Los valores válidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1: Enfermedad común. • 2: Accidente no laboral • 3: Accidente laboral • 4: Enfermedad laboral • 5: Enfermedad laboral en periodo de observación • <i>NRM</i>: Maternidad (uno) • <i>MLT</i>: Parto múltiple (dos o más) <hr/> <p>Nota: cuando selecciona este valor, el campo Número Hijos se activa.</p> <hr/> <p>Nota: no todos los motivos están disponibles para el uso de ausencias. Por ejemplo: <i>NRM</i> y <i>MLT</i> sólo están disponibles para el uso de ausencia <i>MATERNIDAD</i>.</p> <hr/>
Número Hijos	Introduzca el número de hijos asociado a la ausencia por parto múltiple.
Falta Indicador Periodo	<p>Seleccione esta opción para establecer la parte de la ausencia de la Seguridad Social a cero para el evento de ausencia. Esta casilla sólo está disponible para eventos de ausencias asociados con los tipos de ausencia DIS (discapacidad temporal), MAT (maternidad) o RISK (riesgo durante el embarazo). La casilla se selecciona normalmente para situaciones en las que el empleado no reúne 180 días de cotización durante los últimos 5 años.</p>

Datos FDI

Utilice los campos de este cuadro de grupo para introducir una fecha de lesión e información acerca de los distintos tipos de partes que deben incluirse en el archivo de texto del informe médico FDI para su seguimiento.

Fecha Lesión	<p>Introduzca la fecha específica en que tuvo lugar la lesión o accidente.</p> <hr/> <p>Nota: este campo sólo es relevante en los usos de ausencia <i>AT/EP</i>.</p> <hr/>
---------------------	---

Tipo

Seleccione un tipo de nota. Los valores válidos son:

- *PB*: seleccione este valor para registrar los detalles del parte de baja que establece la incapacidad temporal del empleado. Es el primer tipo de parte registrado para un empleado en caso de incapacidad temporal. Por defecto, la fecha inicial del parte de baja es la misma que la del evento de ausencia que figura en la parte superior de la página.
- *PC*: seleccione este valor para registrar los detalles de un parte de confirmación que establece la continuación de la incapacidad temporal del empleado. La fecha del parte de confirmación debe ser posterior a la fecha inicial del parte de baja y anterior a la fecha del parte de alta.
- *PA*: seleccione este valor para registrar los detalles del parte de alta médica. Es el último tipo de parte registrado para un empleado que ha padecido una incapacidad temporal. Por defecto, la fecha del parte de alta médica coincide con la fecha final del evento de ausencia que figura en la parte superior de la página.

Fecha Parte Baja

- Si el tipo de parte es PB y no se trata de un evento de lesión (uso de ausencia AT/EP), el sistema establece automáticamente la fecha con la fecha de inicio del evento de ausencia que se muestra en la parte superior de la página.

Si el tipo de parte es PB y se trata de un evento de lesión (uso de ausencia AT/EP), el sistema establece automáticamente la fecha en el día anterior a la fecha de inicio del evento de ausencia que se muestra en la parte superior de la página.

En ambos casos, puede editar el valor de este campo.

- Si el tipo de parte es de alta, el sistema hace coincidir la fecha con la fecha final del evento de ausencia que figura en la parte superior de la página.
- Si el tipo de parte es de confirmación, el sistema habilita el campo Fecha para la introducción de datos, de forma que pueda insertar la fecha del parte de confirmación.

Número

Este campo sólo se aplica a los partes de confirmación; permite definir el orden de una serie de partes. Por ejemplo, introduzca 1 para el primer parte de confirmación, 2 para el segundo y así sucesivamente.

Nota: dado que los partes de confirmación son los únicos que pueden recibirse más de una vez en el curso de una incapacidad temporal, este campo no es aplicable a los otros tipos de parte.

Motivo Parte Alta

Seleccione el motivo del parte de alta médica.

Sólo se podrá introducir datos en este campo si el tipo de parte es de alta médica.

ID Remitente	<p>Muestra el identificador de la comunicación. Debe ser un identificador exclusivo.</p> <p>El sistema genera este ID cuando se ejecuta el proceso Creación Fichero FDI en la página Creación de Fichero FDI (ESP).</p> <hr/> <p>Nota: el ID de remitente permite realizar el seguimiento de la transferencia de datos a la Seguridad Social.</p> <hr/>
Código ID Área	<p>Introduzca el código de identificador de área de diez dígitos. Si introduce un código en este campo, no necesita introducir valores para el Estado, Estado Registrado o ID Médico.</p>
Estado	<p>Introduzca el código de dos dígitos que representa la parte estatal del ID de diez dígitos del médico que supervisa el tratamiento del empleado incapacitado.</p> <p>Si no introduce un valor en este campo, pero sí lo hace en Estado Registrado e ID Médico, recibirá un aviso al guardar.</p>
Estado Registrado	<p>Introduzca el código de dos dígitos que representa la parte para el estado registrado del ID de diez dígitos del médico que supervisa el tratamiento del empleado incapacitado.</p> <p>Si introduce un valor en este campo pero ninguno en los campos de Estado e ID Médico, el sistema asignará los restantes 8 dígitos del ID Médico durante la generación del archivo FDI utilizando un número estándar suministrado por la Seguridad Social.</p>
ID Médico	<p>Introduzca el código de seis dígitos que representa la parte específica del médico que supervisa el tratamiento del empleado incapacitado.</p>
Confirmado	<p>El sistema selecciona esta casilla cuando los datos del parte médico se han confirmado y enviado a la Seguridad Social. De este modo puede determinar la información médica que se ha enviado o que hay pendiente de enviar.</p> <hr/> <p>Nota: para establecer el estado de un parte para su confirmación, debe hacer clic en el botón Confirmar en la página Confirmación de FDI del componente Confirmación de FDI (ESP) (GPES_FDI_SEND).</p> <hr/>
Modificado	<p>Seleccione este campo para indicar que ha modificado información relacionada con un parte, una vez se ha confirmado y enviado a la Seguridad Social. Al seleccionar la casilla Modificado, el sistema desactiva la casilla Confirmado y se puede reprocesar y reenviar los datos del parte médico en la página Creación de Fichero FDI (ESP).</p> <hr/> <p>Nota: también puede denegar la confirmación de los datos contenidos en el archivo de texto del informe médico FDI haciendo clic en el botón No Confirmar de la página Confirmación de FDI del componente Confirmación de FDI (ESP) (GPES_FDI_SEND).</p> <hr/>

Datos Económicos

Utilice los campos de este cuadro de grupo para registrar la información sobre el estado laboral y las cotizaciones a la Seguridad Social del empleado incapacitado. El sistema completa estos campos al hacer clic sobre el botón Buscar. Los valores se recuperan del registro GPES_CNTRB_RSLT, que contiene datos generados por el proceso de nómina y almacenados mediante la cadena de escritura SS WA CNTRB.

Si los valores no existen o si desea registrar valores diferentes a los almacenados por el sistema, puede introducirlos o actualizarlos manualmente.

Sustitución Días/Bases	<p>Especifique el modo en que el sistema utiliza los datos del cuadro de grupo Datos económicos. Los valores son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>No:</i> este valor hace que el cuadro de grupo Datos Económicos no esté disponible para su edición. El sistema rellena estos campos sólo con valores calculados previamente. <i>Sí:</i> este valor hace que el cuadro de grupo Datos Económicos esté disponible para su edición. El sistema utiliza los valores introducidos en estos campos para la declaración de FDI y el proceso de nómina a la hora de calcular las bases y subsidios de la Seguridad Social. <hr/> <p>Nota: si selecciona este valor y se produce un proceso retroactivo, el sistema no actualizará las bases y subsidios de la Seguridad Social en consecuencia porque seguirá utilizando los valores que introduzca en el cuadro de grupo Datos Económicos.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <i>Sólo FDI:</i> este valor hace que el cuadro de grupo Datos Económicos esté disponible para su edición. El sistema utiliza los valores introducidos aquí sólo para la declaración de FDI, mientras que utiliza los valores calculados durante el proceso de nómina.
Tiempo Completo/Parcial	Indica si el empleado trabaja a tiempo completo o parcial.
Días Cotización	Muestra el número de días que cotizó a la Seguridad Social un empleado en el mes anterior a la ausencia. En el caso de los empleados a tiempo parcial, este campo muestra el número de días de cotización en los 3 meses anteriores a la fecha de inicio de la ausencia.
Base Contingencias Comunes	Muestra la base de cotización a la Seguridad Social en el mes anterior a la ausencia. En el caso de los empleados a tiempo parcial, este campo muestra la base de cotización de los 3 meses anteriores a la fecha de inicio de la ausencia.
Horas Extra Cotización	Muestra la media diaria de la base de cotización a la Seguridad Social resultante de las horas extra en los 12 meses anteriores a la fecha inicial de la ausencia.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Introducción y Proceso de Ausencias"

Generación del archivo de texto del informe médico FDI

Utilice el componente Creación de Fichero FDI (ESP) (GPES_FDI_FILE) para definir parámetros de informe y generar el archivo de texto del informe médico FDI. Utilice el componente Confirmación de FDI (ESP) (GPES_FDI_SEND) para confirmar o anular la transmisión de un archivo de texto del informe médico FDI a la Seguridad Social.

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de gestión de informes médicos FDI así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación del archivo de texto del informe médico FDI
- Confirmación y anulación del archivo de texto del informe médico FDI

Concepto de proceso de gestión del informe médico FDI

Conforme a la orden TAS/339 de 2004, las organizaciones participantes en el Sistema RED (servicio en línea de la Seguridad Social) deben realizar un seguimiento del estado de incapacidad de los empleados y comunicárselo a la Seguridad Social, ya sea introduciendo los datos de la incapacidad en la página web de la Seguridad Social o mediante la transmisión de los datos por medio de un archivo electrónico de texto del informe médico con una extensión FDI. Para cumplir este requisito, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona páginas, procesos e informes de aplicación que permiten a las organizaciones recopilar y controlar la información acerca de incapacidades temporales, así como presentar dicha información a las autoridades competentes.

Pasos del proceso de gestión del informe médico FDI

En una situación típica en la que estén implicados empleados con lesiones o incapacidad, la organización recibe, recopila y comunica la información en el orden siguiente:

1. Un empleado sufre una incapacidad temporal.
2. El empleado envía un parte de baja a la empresa para establecer su estado de incapacidad. La empresa registra la información junto con otros datos necesarios para crear el archivo del informe médico FDI.
3. La empresa genera y envía el archivo del informe médico FDI a la Seguridad Social.
4. Mientras dure la incapacidad, el empleado seguirá enviando a la empresa un parte por semana para confirmar su estado de incapacidad. La empresa registra esta información en la base de datos para utilizarla en la creación del archivo del informe médico FDI.
5. La empresa genera y envía el archivo del informe médico FDI.
6. Se produce un alta médica.
7. La empresa recibe un parte de alta en el que se indica que la incapacidad temporal ha terminado, y registra esta información en la base de datos para usarla en la generación del archivo del informe médico FDI.
8. La empresa genera y envía el archivo del informe médico FDI.

Nota: en el escenario descrito, la empresa está obligada a transmitir datos de partes médicos a la delegación de la Seguridad Social correspondiente en un plazo especificado. Por ejemplo, la empresa tiene 5 días para procesar y enviar datos de partes de baja a la delegación tras la recepción de un parte de baja.

Pasos y componentes de definición de PeopleSoft para la creación del archivo de texto del informe médico FDI

Para definir y generar el archivo de texto del informe médico FDI, complete los siguiente pasos utilizando los componentes enumerados en la tabla:

Paso	Nombre de componente	Nombre de objeto de componente
1. Defina el plazo para el envío de datos del informe médico FDI a la delegación de la Seguridad Social.	Datos de Seguridad Social	SSEC_DATA_ESP
2. Introduzca, actualice y anule ausencias. Inicie el proceso de previsión de ausencias. Introduzca, realice un seguimiento y actualice los datos sobre partes de baja, confirmación y alta médica necesarios para generar el archivo de texto del informe médico FDI.	Eventos de Ausencia (ESP) Nota: los usuarios españoles deben utilizar este componente en lugar del componente Eventos de Ausencia (GP_ABS_EVENT) de la aplicación básica Nómina Global.	GPES_ABS_EVENT
3. Defina los parámetros del archivo de texto para el informe médico FDI. Genere el archivo de texto del informe médico FDI mediante el proceso GPES_FDI del motor de aplicación.	Creación de Fichero FDI (ESP)	GPES_FDI_FILE
4. Confirme o anule la transmisión a la delegación de la Seguridad Social de datos del informe médico FDI.	Confirmación de FDI (ESP)	GPES_FDI_SEND

Páginas utilizadas para generar el archivo de texto del informe médico FDI

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Creación de Fichero FDI (ESP)	GPES_FDI_FILE	Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Creación de Fichero FDI (ESP)	<ul style="list-style-type: none"> Selección de los empleados que se van a incluir en el archivo de texto del informe médico FDI. Gestión de tipos de información que se van a incluir en el fichero FDI (datos de partes de baja, partes de confirmación de incapacidad y partes de alta médica). Generación del archivo de texto del informe médico FDI <p>Nota: el sistema no transmite de forma automática el fichero FDI a la delegación de la Seguridad Social. Se trata de un paso manual que deberá completar tras generar el informe médico FDI.</p>
Confirmación de FDI (ESP)	GPES_FDI_SEND	Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Confirmación de FDI (ESP)	Confirmación o anulación de la transmisión del fichero FDI.

Creación del archivo de texto del informe médico FDI

Acceda a la página Creación de Fichero FDI (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Creación de Fichero FDI (ESP)).

Creación de Fichero FDI (ESP)

Creación de Fichero FDI (ESP)

ID Ctrl Ejec:august

[Gestor Informes](#)[Monitor Procesos](#)

Ejec

*ID Remitente:AUGUST

*Fichero FDI:AUGUST.FDI

Ruta Archivo:

Datos Filtro

*De Fecha:01/08/200731

*A Fecha:31/08/200831

☐ Añadir Periodo Seguridad

☒ Parte de Baja

☒ Parte de Alta

☒ Parte de Confirmación

Filtrar Por:Ninguno

Buscar

Detalles Empleado

Confirmar Todo

Anular Confirmación Todo

Selección Empleados

	Confirmar Envío	Tipo	ID Empleado	Nombre	Fuera Plazo	Motivo Parte Alta
1	<input checked="" type="checkbox"/>	PC	CERTIF_0011	Employee11 Company Certificate	<input type="checkbox"/>	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	PC	CERTIF_0007	Employee7 Company Certificate	<input type="checkbox"/>	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	PC	CERTIF_0008	Employee8 Company Certificate	<input type="checkbox"/>	

Página Creación de Fichero FDI (ESP)

Fichero FDI

ID Remitente

Este campo muestra el ID de remitente usado para controlar y confirmar la transmisión del fichero FDI a la delegación de la Seguridad Social. El sistema lo genera automáticamente combinando el ID de usuario y el ID de control de ejecución.

Fichero FDI

Introduzca un nombre de fichero FDI.
El sistema anexa de forma automática la extensión oficial FDI a este nombre.

De Fecha y A Fecha

Especifique el periodo para el que desea recuperar los datos de incapacidad para el fichero FDI.

Al hacer clic en Buscar, el sistema recupera datos de partes de la página Datos Adicionales de FDI con fechas que entran dentro del rango especificado de fecha inicial y final, y con ello cumple cualquier otro posible criterio de búsqueda definido.

Ruta Archivo

Especifique la ruta de archivo en la que desea que el sistema deposite el fichero FDI.

Añadir Periodo Seguridad	<p>Seleccione esta casilla para que el sistema compruebe la fecha de transferencia de la información médica a la delegación de la Seguridad Social y la coteje con el plazo oficial para el envío de dicha información. Por ejemplo, las empresas deberían enviar datos del parte de baja a la delegación en el plazo de cinco días tras recibir el parte de un empleado. Si se supera el plazo, el sistema marca al empleado como Fuera Plazo en el cuadro de grupo Selección Empleado, pero continúa con el proceso de los datos.</p> <p>Si activa la casilla Añadir Periodo Seguridad, deberá definir el plazo límite de cada tipo de parte en la página Datos de Seguridad Social (antes descrita).</p>
Parte de Baja	<p>Seleccione esta casilla para incluir los datos del parte de baja introducidos en la página Datos Adicionales de FDI en el fichero FDI.</p>
Parte de Alta	<p>Seleccione esta casilla para incluir los datos del parte de alta introducidos en la página Datos Adicionales de FDI.</p>
Parte de Confirmación	<p>Seleccione esta casilla para incluir los datos del parte de confirmación introducidos en el fichero FDI de la página Datos Adicionales de FDI.</p>
Filtrar Por	<p>Utilice los valores de la lista desplegable del campo Filtrar Por para limitar el número de empleados de los que se va a incluir datos de incapacidad temporal en el fichero FDI.</p> <p>Los valores válidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ninguno</i>: seleccione este valor si desea generar datos de informe para todos los empleados con registros de incapacidad temporal dentro del rango de fechas especificado. • <i>Empresa</i>: seleccione este valor si desea generar datos de informe para los empleados con registros de incapacidad temporal de una determinada empresa o grupo de empresas concreto. Debe especificar, a continuación, la compañía o compañías en el campo Empresa. • <i>Empleado</i>: seleccione este valor si desea generar datos de informe para empleados determinados con registros de incapacidad temporal. Deberá especificar, a continuación, de qué empleados se trata en el campo ID Empleado. • <i>NSS</i>: seleccione este valor para generar datos de informe de empleados asociados a un determinado número de la seguridad social de empresa y empleador. Debe especificar, a continuación, el número de la Seguridad Social del empleador y la empresa en los campos Empresa y N° Seguridad Social (NSS).
Buscar	<p>Haga clic en este botón para recuperar la lista de empleados que cumplen los criterios de filtrado.</p>

Selección Empleados

Utilice el cuadro de grupo Selección Empleados para incluir o excluir a los empleados del fichero FDI.

Confirmar Todo	Haga clic en este botón para incluir a todos los empleados de la lista en el fichero FDI.
Anular Confirmación Todo	Haga clic en este botón para excluir a todos los empleados de la lista en el fichero FDI.
Fuera Plazo	<p>El sistema activa esta casilla cuando declara datos de partes de baja, confirmación y alta médica fuera del plazo establecido para la transmisión en la página Datos de Seguridad Social.</p> <hr/> <p>Nota: el sistema comprueba si está procesando los datos de partes dentro del plazo cuando pulsa el botón Buscar de la página Creación de Fichero FDI (ESP). No obstante, debe seleccionar la casilla Añadir Periodo Seguridad para permitir la comprobación de este periodo.</p> <hr/>
Ejec	Haga clic en este botón para ejecutar el proceso GPES_FDI del motor de aplicación que crea el fichero FDI.

Confirmación y anulación del fichero FDI

Acceda a la página Confirmación de FDI (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Confirmación de FDI (ESP)).



Confirmación de FDI (ESP)

ID Control Ejecución: august

ID Remitente: AUGUST

Nombre Archivo FDI: AUGUST_1

Fecha Inicial: 01/08/2007

Fecha Final: 31/08/2008

Página Confirmación de FDI (ESP)

Nota: esta página le permite confirmar la transmisión de archivos de texto a la delegación de la Seguridad Social e identificar aquellos que deben ser enviados. Tenga en cuenta que el sistema no transmite de forma automática el fichero FDI a la delegación de la Seguridad Social. Debe transmitirlos manualmente por medio de la página Creación de Fichero FDI (ESP), una vez generados los archivos.

ID Remitente	<p>Este ID identifica un fichero de texto de informe médico FDI.</p> <p>Se crea al procesar los datos del informe médico FDI en la página Creación de Fichero FDI (ESP).</p> <hr/> <p>Nota: con el fin de determinar qué ID de remitente usar al confirmar o no confirmar un fichero FDI, acceda a la página Creación de Fichero FDI (ESP) y registre el ID que corresponda al grupo de empleados cuya información médica está procesando.</p> <hr/>
Confirmar	Haga clic en este botón para confirmar el envío del fichero FDI a la delegación de la Seguridad Social.
No Confirmar	Haga clic en este botón para anular la confirmación de una transmisión previa del fichero FDI. A continuación, puede actualizar los datos en la página Datos Adicionales del componente Eventos de Ausencia (ESP), y regenerar el fichero FDI ejecutando de nuevo el proceso Creación de Fichero FDI (ESP).

Nota: al hacer clic en uno de estos dos botones, Confirmar o No Confirmar, el sistema muestra el estado de confirmación del fichero FDI de un empleado en la página Datos Adicionales del componente Eventos de Ausencia (ESP) (GPES_ABS_EVENT).

Modificación de BRD y días de recaída para eventos de ausencia

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España permite modificar la Base Reguladora Diaria (BRD) y días de recaída de un determinado evento de ausencia de la Seguridad Social.

Las empresas están obligadas a declarar a la Seguridad Social los eventos de ausencia por medio del informe FDI. Como parte de esta comunicación, las empresas deben incluir valores para los días de cotización, base de contingencias comunes y, si fuera preciso, horas extra cotizadas. Puede hacer que el proceso de eventos de ausencia determine estos tres valores al calcular la BRD, o bien introducir o modificar manualmente los valores en la página Datos Adicionales del componente Eventos de Ausencia (ESP). Supongamos, por ejemplo, que necesita introducir valores de una BRD en el caso de empleados con incapacidad temporal fruto de una recaída de una incapacidad previa de la que no hay un valor en el sistema.

Antes de ejecutar el cálculo de la BRD, el proceso de ausencias analiza si hay un valor en el campo Base Contingencias Comunes de la página Datos Adicionales. De no haberlo, el proceso de ausencias calcula la BRD y determina estos valores. Sin embargo, si hay un valor en este campo, el proceso de ausencias no ejecuta el cálculo de la BRD, dado que el valor principal que necesita para el cálculo ya existe.

Modificación de BRD para eventos de ausencia

Pasos para introducir valores de modificación de BRD y declarar un evento de ausencia a la Seguridad Social:

1. Acceda a Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Mantenimiento de Ausencias, Eventos de Ausencia (ESP), Datos Adicionales.
2. Haga clic en el botón Buscar para recuperar los valores calculados de los campos Días Cotización, Base Contingencias Comunes, y Horas Extra Cotización.

3. Introduzca o modifique los valores mensuales de los campos Días Cotización y Base Contingencias Comunes.
4. Si fuera preciso, introduzca o modifique el valor del campo Horas Extra Cotización. (Tenga presente que en algunos casos este valor es una media diaria de los últimos 12 meses).
5. Haga clic en el botón Guardar.

Modificación de días de recaída para eventos de ausencia

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España le permite también modificar los días de recaída de ausencias que deben declararse a la Seguridad Social.

Pasos para modificar días de recaída para un evento de ausencia de la Seguridad Social:

1. Acceda a Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Mantenimiento de Ausencias, Eventos de Ausencia (ESP), Introducción Evento Ausencia.
2. Haga clic en el vínculo Detalles del evento de ausencia para acceder a la página Detalle de Captura de Ausencia.
3. Introduzca el número de días de recaída en el campo Decimal 4 de la página Detalle de Captura de Ausencia. El sistema recupera la información por el elemento EVT CONFIG 4 DC.
4. Pulse Aceptar.
5. Haga clic en el botón Guardar.

Cálculo de BRD en ausencias por recaídas

Cuando la incapacidad temporal de un empleado es una recaída de otra anterior, el sistema debe continuar con el cálculo de las prestaciones legales de la Seguridad Social del empleado. Al ejecutar el cálculo, el sistema debe usar la BRD asociada con la incapacidad temporal inicial o bien la BRD asociada con la nueva incapacidad.

Esta función le permite elegir qué BRD, la inicial o la nueva, desea que use el sistema para calcular las prestaciones legales de la Seguridad Social para el empleado durante una recaída de evento de ausencia.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona cuatro variables, una por cada tipo de ausencia, para introducir en el sistema el modo de calcular la BRD cuando un empleado sufre un evento de ausencia por recaída de una incapacidad temporal. La siguiente tabla describe las variables:

Variable	Descripción
CLI VR RECAIDA IT	Indica al sistema cómo calcular la BRD de las prestaciones de la Seguridad Social en casos de recaída de accidente no laboral o enfermedad común (IT).
CLI VR RECAIDA AT	Indica al sistema cómo calcular la BRD de las prestaciones de la Seguridad Social en casos de recaída de accidente laboral o enfermedad profesional (AT/EP).

Variable	Descripción
CLI VR RECAIDA MAT	Indica al sistema cómo calcular la BRD de las prestaciones de la Seguridad Social en casos de recaída de maternidad.
CLI VR RECAIDA RE	Indica al sistema cómo calcular la BRD de las prestaciones de la Seguridad Social en casos de recaída de riesgo durante el embarazo.

El valor por defecto de estas variables es *A* (es decir: previo, anterior), y calcula la BRD dividiendo el importe de la base contributiva del trabajador del mes anterior a la fecha inicial original de la incapacidad entre el número de días al que se refiere la cotización. Para calcular la BRD con la base diaria relacionada con el mes anterior a la última instancia de ausencia, debe modificar el Valor de la variable a *N* (es decir: nuevo) en la página Definición del componente Variables. Para acceder a esta página utilice la ruta Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Elementos, Elementos Base, Variables.

El sistema utiliza estas variables en la fórmula SS FM BRD RECAIDA para calcular las prestaciones de la Seguridad Social para los casos de recaída. En función del valor de las variables, el sistema utiliza en el cálculo la BRD inicial o la nueva BRD.

Consulta de elementos de ausencia originales

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Derecho a ausencias.
- Tipos de ausencias
- Uso de ausencias.
- Lista de procesos de ausencia.

Derecho a ausencias

En la siguiente tabla se muestran los derechos a ausencia originales suministrados con PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España:

<i>Derecho a ausencias</i>	<i>Descripción</i>
VACACIONS	Vacaciones: el derecho anual se define en la tabla Datos de Contrato. El derecho a vacaciones por defecto estará determinado por el convenio laboral. En la página Datos de Contrato puede utilizar el que figura por defecto o sustituirlo por uno nuevo. Se asigna una parte proporcional (1/365 de los días totales a los que los perceptores tienen derecho con una frecuencia de pago diaria, o 1/360 de los días totales con una frecuencia de pago mensual) por los días correspondientes según los periodos de pago. En año bisiesto la parte proporcional es 1/366. El sistema recupera los datos de derechos a vacaciones utilizando la cadena de datos AR PUESTO TRBJ. El acumulador AUS AC VAC ANOANT almacena los datos de días de vacaciones no disfrutados a finales de año y se genera en el proceso de nómina correspondiente a diciembre. En función de la política relativa a vacaciones aplicada por la empresa, deberá añadir el valor de este acumulador a los elementos afectados para el nuevo año.
PERM PAGADS	Moscosos/Libre Disposición. El derecho a permisos retribuidos adicionales se computa anualmente (o según la parte proporcional en los nuevos contratos) y se concede a principios de año. Los días a los que el empleado tiene derecho se almacenan en la tabla Convenio Laboral y el sistema utiliza la cadena de lectura de datos GEN AR CONVENIO para recuperar datos de permisos retribuidos adicionales. Los días de permisos no disfrutados a finales de año se pierden.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Elementos de Ausencia,"
Definición de elementos de derecho a ausencias

Tipos de ausencias

El tipo de ausencia se utiliza para clasificar los usos de ausencia y definir el efecto que pueden tener en la nómina. En la siguiente tabla se muestran los tipos de ausencia originales suministrados con PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España:

<i>Tipo Ausencia</i>	<i>Descripción</i>
ABS	Ausencia no pagada
ACC	Accidente laboral

<i>Tipo Ausencia</i>	<i>Descripción</i>
DIS	Incapacidad temporal
LEG	Guarda legal
MAT	Maternidad
OTH	Otro
RSK	Riesgo durante embarazo
VAC	Vacaciones

Usos de ausencias

En la siguiente tabla se muestran los usos de ausencia de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España, así como el tipo de ausencia asociado a cada uso:

<i>Uso Ausencias</i>	<i>Tipo Ausencia</i>	<i>Descripción</i>
AT/EP	ACC	Accidentes de trabajo y EP
AT/EP PRORROGADA	ACC	Ausencia prorrogada por lesiones relacionadas con el trabajo
AUSENCIA EDUCACION	ABS	Ausencia por estudios
CIERRE PATRONAL	ABS	Cierre patronal
CRGO PBLICO OBLIG	OTH	Cargo público obligatorio
CRGO PBLICO RPRSTV	OTH	Cargo público representativo
CURSOS PRENATALES	OTH	Cursos prenatales
EXAMENES	OTH	Permiso por exámenes
EXCEDENCIA FORZOSA	ABS	Excedencia forzosa

Uso Ausencias	Tipo Ausencia	Descripción
EXCEDENCIA VOLUNTR	ABS	Excedencia voluntaria
FORMACION	OTH	Permiso para formación
FZA MAYOR TEMPORAL	ABS	Fuerza mayor temporal
GUARDA LEGAL	LEG	Guarda legal (reducción de jornada)
HUELGA POR DIAS	ABS	Huelga parcial
HUELGA POR HORAS	ABS	Huelga por horas
IT	DIS	Incapacidad temporal
IT PRORROGADA	DIS	Incapacidad temporal prorrogada
JORNADA REDUCIDA	LEG	Jornada reducida
LACTANCIA	OTH	Lactancia
LIBERACION SINDCAL	OTH	Liberación sindical
MATERNIDAD	MAT	Maternidad
MATERNIDAD PARCIAL	MAT	Maternidad parcial
MATRIMONIO	OTH	Permiso por matrimonio
NACIMIENTO HIJO	OTH	Nacimiento de hijo
PARIENTES	OTH	Permiso por muerte, accidente, o enfermedad grave de un familiar (hasta el 2º grado de consanguinidad).
PATERNIDAD	MAT	Paternidad

Uso Ausencias	Tipo Ausencia	Descripción
PATERNIDAD PARCIAL	MAT	Paternidad parcial
PERM NO PAGADO HRS	ABS	Permiso no retribuido por horas
PERMISO DEBER	OTH	Deber público/personal
PERMISO EDUCACION	ABS	Permiso para estudios
PERMISO NO PAGADO	ABS	Permiso no retribuidos por asuntos propios
PERMISOS PAGADOS	OTH	Moscocos/Libre disposición
PRIVACION LIBERTAD	ABS	Privación de libertad (mientras no haya sentencia condenatoria)
RAZON TECNOC/ECONMC	ABS	Razón técnica o económica
RIESGO EMBARAZO	RSK	Riesgo durante el embarazo
RIESGO LACTANCIA	RSK	Riesgo durante la lactancia
SUSPENSION	ABS	Suspensión de empleo y sueldo
TRASLADO	OTH	Traslado (implique o no un cambio de residencia)
VACACIONES	VAC	Vacaciones.

Nota: para Guarda Legal y Jornada Reducida, el porcentaje de reducción debe especificarse en el campo EVENT CONFIG0,4 como un decimal (porcentaje de reducción en decimales), por ejemplo 50% = 0,5 y 40% = 0,4.

Para Maternidad Parcial y *Paternidad Parcial* debe especificar el número de horas no trabajadas en el campo Horas Parciales, y la casilla Todos Días debe estar seleccionada. Puede acceder a estos campos mediante el vínculo Detalles de la página Evento de Ausencia.

Para Guarda Legal, Maternidad Parcial y *Paternidad Parcial*, el sistema genera automáticamente los activadores de segmentación para las fechas de inicio y fin. Los activadores se definen para las tabla GPES_ABS_TRIGR1 y GPES_ABS_TRIGR2.

Consulte [Capítulo 3, "Definición de Datos de País," Activadores de segmentación, página 31.](#)

Nota: las reglas de uso de ausencias utilizan elementos de devengo y deducción, elementos que recuperan unidades para captura de incidencias y elementos que recuperan porcentajes para captura de incidencias. Los elementos del sistema definidos por el usuario TAKE CONFIG1 a TAKE CONFIG4 se utilizan en todas las definiciones de reglas de uso de ausencias.

Nota: utilice los usos de ausencia AT/EP PRORROGADA e IT PRORROGADA sólo para el periodo posterior a los doce meses permitidos por los usos de ausencia AT/EP e IT respectivamente.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Elementos de Ausencia," Definición de elementos de uso de ausencias

Lista de procesos de ausencia

En la siguiente tabla se muestra la lista de procesos original que se utiliza en el proceso de ausencias:

Lista de procesos	Descripción
ABSENTISMO PR	Contiene las seis secciones originales del sistema (AUS SE INICIO, AUS SE HORAS, AUS SE DIAS NO SS, AUS SE DIAS SS, AUS SE PROCESO y AUS SE GEN PI). Esta lista de procesos combina procesos de derecho y uso de ausencias.

Puede utilizar la lista de procesos ABSENTISMO PR tal y como aparece, modificarla en función de sus necesidades o crear su propia lista para el proceso de ausencias.

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema," Utilización de la consulta de elementos originales

Capítulo 17

Cálculo de Pagas Extra

En este capítulo se ofrece una descripción general de las pagas extra así como una descripción de los siguientes temas:

- Cálculo de pagas extra
- Proceso de pagas extra para bajas
- Consulta de elementos de paga extra originales

Concepto de paga extra

En Nómina Global - España pueden definirse los detalles relativos a las pagas extra del empleado conforme a los términos establecidos en el convenio laboral, mediante las páginas Definición de Paga Extra y Devengos Paga Extra correspondientes a la referencia de contenido Convenio Laboral (ESP) (HR_LABOR_AGRMNT). Estas páginas se tratarán en otro capítulo de este manual.

En este capítulo se proporciona información adicional sobre el cálculo de pagas extra.

Además de las doce pagas anuales ordinarias, los empleados tienen derecho a percibir dos o más pagas extra, según lo establecido en el convenio laboral. Las pagas extra se suelen abonar en junio y en diciembre. El mínimo legal es de dos pagas extra, si bien el convenio laboral puede establecer un número mayor. El importe correspondiente a cada paga extra también se define en el convenio laboral.

Las pagas extra pueden prorratearse o pueden abonarse en un único pago. Por ejemplo, el convenio laboral puede especificar que el abono de la primera paga extra se hará cada mes y prorrateado como 1/12 del importe total del pago de la paga extra. Dicho convenio puede establecer también que el segundo abono de la paga extra se hará efectivo como un único pago en diciembre.

Cálculo de pagas extra

Los convenios laborales fijan la base sobre la cual se calculan las pagas extra. Para cada paga extra, debe definirse:

- El periodo de pago y devengo.

El periodo de pago se corresponde con el mes en que la paga extra se abona a los empleados. El periodo de devengo es el tiempo durante el que se retiene una cantidad al empleado. Para determinar el periodo de devengo se utilizan los campos Mes Desde y Duración Paga Extra de la página Definición de Paga Extra. En las pagas extra prorrateadas la parte proporcional se abona mensualmente a lo largo de todo el año.

- Devengos incluidos en el cálculo de la paga extra y porcentaje de cada devengo.

No todos los devengos forman parte de la paga extra; únicamente se incluirán los que figuran en la página Devengos Paga Extra. Puede definir las pagas extra en función de los diversos devengos que las componen. Puede contar, por ejemplo, con dos pagas extra, una basada en el salario base del empleado y una segunda compuesta por el salario base más el devengo correspondiente al plus por transporte.

- Especifique si la paga extra se prorratea o si se abona en un pago único.

Las pagas extra prorrateadas siempre se basan en la compensación del periodo de proceso. Las que no se prorratean se pueden calcular de dos formas distintas:

- En función de la compensación del empleado durante el mes de pago.

Por ejemplo, si se ha definido que el periodo de la paga comienza en enero y termina en junio, y el mes de pago es junio, el sistema utilizará la compensación mensual del empleado correspondiente a junio para calcular el importe de la paga extra.

- En función de la compensación del empleado para cada mes del periodo de devengo.

Por ejemplo, si se ha definido que el periodo de la paga va de enero a junio, el sistema utilizará la compensación mensual del empleado correspondiente a los meses de enero a junio para calcular el importe de la paga extra.

- En el caso de empleados cuyo salario se ajusta a bruto o a neto, deberá indicar el porcentaje total de la paga extra.

Este porcentaje es necesario para obtener el salario mensual objetivo a partir del total anual. El importe anual se divide en los doce meses, más las pagas extra. Para realizar el cálculo debemos saber si la paga extra equivale a una nómina ordinaria o si es sólo una parte de ésta. Si en el convenio laboral se especifican dos pagas extra, una definida con el 100% y otra definida con el 50%, el factor utilizado para averiguar el salario mensual es $1/12 + 1,0 + 0,5$.

Consulte [Capítulo 19, "Concepto de Ajuste a Bruto y Ajuste a Neto,"](#) página 361.

Proceso de ausencias

Una vez calculada la paga extra, el sistema comprueba el historial de ausencias del empleado y aplica una reducción sobre la paga extra en función de determinados tipos de ausencias que se han producido durante el periodo de devengo.

El efecto de las ausencias sobre el importe de la paga extra puede aplicarse de dos formas distintas, dependiendo del método de cálculo seleccionado en el cuadro de grupo Opciones Cálculo de la página Definición de Paga Extra.

- Si selecciona *Suma Global Prorrrateo*, la paga extra se calculará durante el proceso mensual de nómina, pero el importe de retención ya incluirá los días no retribuidos.
- Al seleccionar *Compensación Mes Pago* el sistema almacena en un acumulador los días de ausencia que deben restarse del importe final de la paga extra (AUS AC D N PG XTRA).

En el cálculo de la paga extra, el proceso determina el salario diario correspondiente al periodo de la paga extra para cada devengo y lo multiplica por los días del periodo menos los días no retribuidos.

El sistema comprueba el campo TAKE_CONFIG1 en la definición de uso de ausencias para determinar si la ausencia afecta a la paga extra.

En el caso de pagas extra anticipadas (pagas extra cuyo pago se realiza con anterioridad a la fecha final del periodo de devengo), puede haber ausencias que tengan lugar después de que se haya abonado la paga extra. Esos días de ausencia deben deducirse en algún momento. Para ello, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona una variable, CLI VR PRC DTO XTR (opción de proceso de deducción de paga extra). Esto supone que las ausencias que se hayan producido entre el periodo de pago de la paga extra y la fecha final del periodo de devengo, se deducirán en el siguiente proceso de paga extra. Los valores para la variable CLI VR PRC DTO XTR son PXTRA (valor por defecto, a deducir en el siguiente proceso de paga extra), o MENSUAL (a deducir en el periodo ordinario actual).

Ejemplo de cálculo en pagas extra prorrateadas

El convenio laboral establece que una de las pagas extra se prorratee a lo largo de las doce pagas ordinarias del año.

Nota: sólo es posible prorratear a lo largo del año una de las pagas extra. Si en su empresa es necesario definir más de una paga extra prorrateada, puede utilizar los campos Porcentaje si Ajuste y Pct Devengos.

Supongamos que el convenio contempla tres pagas extra al año: un importe fijo en junio y diciembre y un importe prorrateado que debe abonarse en 12 pagos ordinarios (mensualmente). Cada uno de los importes de paga extra asciende a 1.200 euros.

El importe prorrateado se calcula del siguiente modo:

$$1.200/12 = 100 \text{ euros/mes}$$

Si el importe de la paga extra se prorratea, cada nómina mensual incluirá un elemento llamado Pagas Extra Prorrateadas por valor de 100 euros. Este importe se acumula a la base bruta y a la base imponible, pero no a la base de cotización de la Seguridad Social, puesto que el valor de las pagas extra se incluye en la base de cotización mediante el prorrateo de pagas extra.

Las pagas extra prorrateadas se calculan sumando todos los devengos aptos y dividiendo el resultado por el número de días del periodo de paga extra, lo que permite obtener el salario diario. Para los empleados con salarios diarios, la duración es de 365 o 366, mientras que para los empleados con salario mensual es de 360. El salario diario se multiplica después por los días trabajados al mes. El abono de la paga extra prorrateada se efectúa como si se tratara de un único devengo.

Pagos parciales de devengos de pagas extra

Cuando un empleado se incorpora a una empresa en la mitad de un periodo de cómputo de pagas extra, sólo se le abonará la parte proporcional al tiempo que haya trabajado. El sistema calcula el pago parcial para los devengos de paga extra mediante una fórmula (XTR FM PXTR DVNGDA). La fórmula calcula un factor dividiendo el número de días trabajados (durante el periodo de devengo de la paga extra) por el número total de días del periodo.

El valor de este factor depende del grupo de cotización a la Seguridad Social al que pertenezca el empleado. Dependiendo de si el grupo del empleado se calcula por días o por meses, el cálculo del factor se hará de un modo u otro. A continuación mostramos algunos ejemplos:

- Grupos de cotización diaria:

El intervalo se mide en días naturales. Por ejemplo, el cálculo del intervalo comprendido entre enero y junio se hará contando todos los días naturales de los seis meses:

$(31 + 28 + 31 + 30 + 31 + 30)$ y dividiendo el resultado entre 181.

En este ejemplo, el factor sería $181/181 = 1$.

Supongamos que se contrata a un empleado el 15 de enero en vez del 1. El intervalo será:

$(17 + 28 + 31 + 30 + 31 + 30)$, dividiéndose por el número total de días comprendidos entre el 1 de enero y el 30 de junio (es decir, $167/181$).

En este ejemplo, el factor sería $167/181 = 0,9226$.

- Grupos de cotización mensual:

Supongamos que existe un empleado con nómina mensual cuya fecha de contratación es el 15 de enero. En este caso, los días que deben considerarse mes a mes son 30, y debe calcularse el prorrateo de este mes (enero) en el que el empleado no trabajó todo el mes. El cálculo sería el siguiente:

$(16 + 30 + 30 + 30 + 30 + 30)$ y dividiendo el resultado entre (30×6) .

En este ejemplo, el factor sería $166/180 = 0,9222$.

Proceso de pagas extra para bajas

El sistema procesa las pagas extra de dos modos cuando se produce una baja en un mes en el que corresponde el abono de la paga extra:

- El sistema calcula la paga extra del empleado que causa baja durante el cálculo de la paga extra.

Luego, el proceso de cálculo de nómina calcula el finiquito (incluidos préstamos, anticipos, vacaciones y demás).

- El sistema calcula el importe correspondiente a la paga extra durante el proceso de nómina ordinaria como parte del proceso de baja.

El importe correspondiente a las pagas extra se abona por medio de los devengos LIQ PXTR XXX como parte del cálculo de la nómina ordinaria. Debe excluir al empleado que ha causado baja del cálculo de la paga extra.

Consulta de elementos de paga extra originales

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Devengos de paga extra originales.
- Deducciones de paga extra originales.
- Listas de procesos de paga extra originales.

Devengos de paga extra originales

En la siguiente tabla se muestran los devengos de paga extra originales incluidos en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España:

Devengo	Descripción
PXTRA PRTDA	<p>Paga Extra Prorrateada.</p> <p>Para obtener el importe de pago diario, el sistema calcula el importe de la paga extra y lo divide entre el número de días del año (365 o 366 para los empleados con una base de cotización diaria y 360 días para empleados con base mensual).</p> <p>En el cálculo del importe el sistema calcula el valor de los devengos básicos que se incluyen en la paga extra (establecidos por convenio). La unidad se obtiene al restar los días de ausencia que afectan al cálculo de la paga extra, a los días normales de trabajo correspondientes al tipo de empleado (30 días en el caso de empleados con cotización mensual, o 28, 29, 30 o 31 para empleados de grupo de cotización con base diaria).</p>

Deducciones de paga extra originales

En la siguiente tabla se muestran las deducciones de paga extra originales incluidas en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España:

Deducción	Descripción
DTO PXTR AUS	<p>Ausencia que se ha producido durante el periodo de paga extra que ya se ha abonado.</p> <p>Se genera como parte del cálculo de la paga extra (XTR PR PAGA EXTRA) para restar los días de ausencia que puedan afectar a las pagas extra (TAKE CONFIG = 01) que ya se han satisfecho. Esto sólo sucede cuando la fecha de abono de la paga extra es anterior a la fecha final de asignación.</p> <p>Esta deducción también se genera en el proceso de liquidación (GEN PR CALC NOM), para descontar los días de ausencia que afectan a una paga extra ya satisfecha.</p> <p>El perceptor puede modificar la deducción, o puede modificarse mediante captura de incidencias, y se resta del importe bruto del empleado (GEN C DEV BAS S).</p>

Listas de procesos de paga extra originales

En la siguiente tabla se muestran las listas de procesos de paga extra originales incluidas en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España:

Sección Clase	Descripción
GEN PR CALC NOM	Realiza el proceso de nómina ordinario, incluidos la baja, los ajustes salariales y las pagas extra prorrateadas. En las pagas extra de importe devengado, el proceso de nómina calcula el importe retenido y lo almacena en un acumulador, de forma que pueda abonarse una vez realizado el cálculo de la paga extra.
XTR PR PAGA EXTRA	Proceso de paga extra. Procesa las pagas extra, incluyendo únicamente secciones de devengos básicos, proceso de ajustes salariales e impuestos.

Dependiendo del tipo de paga extra de que se trate, se puede calcular y procesar de dos formas distintas. Las pagas extra prorrateadas se calculan en la lista de procesos normal, mientras que el cálculo de las no prorrateadas se lleva a cabo en una lista separada (XTR PR PAGA EXTRA). El tipo de paga extra (prorrateada o no) se especifica en el momento en que ésta se define para el convenio.

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. Puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta en *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global*.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema," Utilización de la consulta de elementos originales

Capítulo 18

Baja de Empleados

En este capítulo se ofrece una descripción de las bajas y liquidaciones así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de días de indemnización por ley
- Definición de sustitución de convenios laborales para bajas
- Gestión de información de baja y liquidación de empleados
- Liquidación y baja de empleados en compañías autoaseguradoras
- Proceso de finiquito
- Ejecución de informes de liquidación
- Consulta de elementos originales de liquidación por finiquito

Concepto de baja y liquidación

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Gestión de bajas y liquidaciones
- Liquidaciones por finiquito como parte del flujo de procesos de pago
- Días de preaviso no cumplidos
- Indemnización
- Salario de tramitación

Gestión de bajas y liquidaciones

Al extinguirse la relación laboral de un empleado con la empresa, ésta debe abonarle los días de vacaciones que no haya consumido, así como la parte proporcional por mes trabajado y la proporción correspondiente a las pagas extra. A su vez, la empresa sustrae las cantidades correspondientes a préstamos pendientes y anticipos recibidos por el empleado.

A menudo, la baja de un empleado puede producirse en circunstancias irregulares. Por ejemplo:

- Un empleado o empleador podría preavisar de la baja con menos días de antelación de lo establecido por la ley.

- La indemnización del empleado podría diferir del importe que contempla la ley.
- Un empleado podría estar en desacuerdo con el motivo de la baja e interponer un recurso.

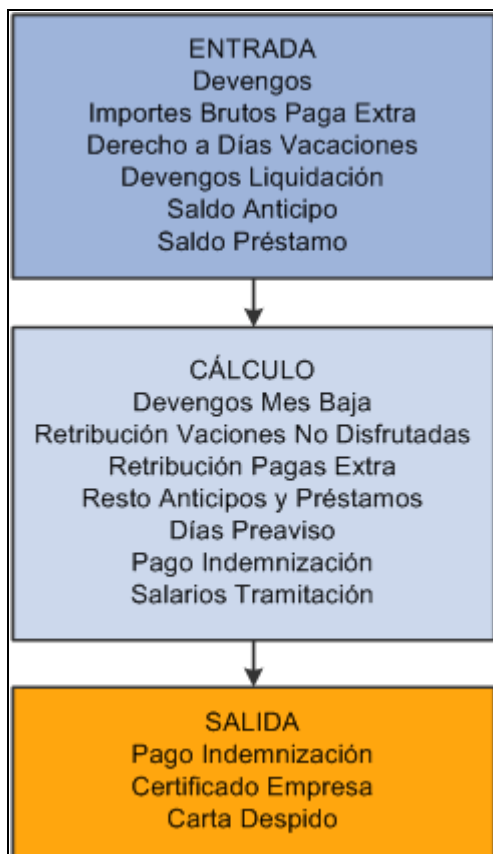
Tal y como puede verse en estos ejemplos, las bajas de los empleados no siempre son sencillas. Para aquellos casos en que el proceso de baja presente excepciones, la empresa debe determinar días de preaviso no cumplidos, indemnizaciones y salarios de tramitación, de forma que el proceso de nómina pueda calcular los resultados deseados de la liquidación por finiquito. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona la funcionalidad necesaria para gestionar la información sobre las bajas y los cálculos de estas condiciones irregulares.

Para dar de baja a un empleado, utilice el componente Datos de Puesto (JOB_DATA). El sistema calcula el finiquito utilizando la misma lista de procesos que para la nómina ordinaria. Puede crear calendarios específicos para el proceso de bajas o bien ejecutar el proceso de baja en el grupo de calendario correspondiente a la nómina ordinaria. Con el fin de garantizar el cálculo correcto de la liquidación por finiquito, deberá realizar previamente las siguientes tareas:

- Administre los criterios de liquidación por finiquito por medio del componente Convenio Laboral.
- Defina los días de indemnización reconocidos por la ley por medio del componente Parámetros Legales (ESP).
- Defina las condiciones irregulares que incluyan días de preaviso no cumplidos, indemnización no contemplada por la ley o salarios de tramitación por medio del componente Gestión de Finiquitos (ESP), cuando proceda.

Liquidaciones como parte del flujo de procesos de pago

En el siguiente diagrama se muestra cómo se utilizan los datos de devengos, vacaciones, anticipos y préstamos para calcular el finiquito, las cartas de extinción de contrato y certificados de empresa que intervienen en las bajas, y el flujo de procesos general de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España:



Bajas en el flujo de procesos de pago para PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

Días de preaviso no cumplidos

Un periodo de preaviso es el número legal de días que tienen empleado y empresa para comunicar el final de una relación laboral antes de la fecha efectiva de la baja. El número de días mínimo de un periodo de preaviso depende de varios datos como, por ejemplo, el tipo de contrato, el motivo de la baja, requisitos establecidos en el convenio laboral del empleado, y otros similares. Los empleados reciben una penalización si no cumplen el número de días de preaviso y una compensación cuando es el empleador el que no cumple el número de días de preaviso. Estos importes se añaden a la liquidación por finiquito del empleado o se deducen de ella, según corresponda.

Utilice la página Convenio Laboral ESP - Bajas para definir el salario diario de días de preaviso que el proceso de nómina usa para las bajas en función del convenio laboral. Utilice la página Gestión de Finiquitos (ESP) para definir el número de días de preaviso no cumplidos y especificar el responsable del fallo en la notificación dentro del plazo de preaviso establecido.

Pago de indemnización

La indemnización es una cantidad fija de dinero que la empresa debe abonar al empleado que ha causado baja de acuerdo con el tipo de contrato que el empleado tenga con la empresa, menos el importe que deba el empleado a la empresa por conceptos como préstamos o anticipos. Si se despide a un empleado por motivos que no sean disciplinarios, el empleado tiene derecho a recibir la indemnización. El importe depende del número de años trabajados, del salario diario en la fecha de baja y del motivo de la baja. El empleador paga esta cantidad al empleado al concluir la relación laboral. Sin embargo, el empleado tiene derecho a recurrir el importe de la indemnización mediante la interposición de un recurso.

La indemnización de los empleados que han causado baja puede determinarse de una de las siguientes maneras:

- Los parámetros legales pueden determinar el número de días por año y el número máximo de mensualidades a pagar en la indemnización, dependiendo del motivo de la baja.
- El convenio laboral del empleado puede incrementar el número de días contemplados por la ley y el máximo de mensualidades a pagar en concepto de indemnización.
- El empleador y el empleado pueden alcanzar un acuerdo en el que el número de días por año, el número máximo de mensualidades para la indemnización, o ambos sean mayores que el parámetro legal establecido.
- Empleador y empleado pueden llegar a un acuerdo sobre una cantidad específica en concepto de indemnización que sea mayor que el parámetro legal establecido.
- Un juez puede imponer una cantidad para la indemnización.

Utilice la página Días Indemnización del componente Parámetros Legales (ESP) para definir los días y mensualidades de la indemnización legal conforme a lo establecido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). La página Convenio Laboral ESP - Bajas se utiliza para definir el salario diario de la indemnización y modificar los valores legales que el proceso de nómina usa para las bajas en función del convenio laboral. Utilice la página Gestión de Finiquitos (ESP) para modificar los valores de indemnización calculados.

Salario de tramitación

El salario de tramitación es el salario que la empresa está obligada a pagar por ley al empleado cesado si éste recurre el despido. Si un empleado recurre el despido y el recurso llega a los tribunales, tendrá derecho a recibir el salario de tramitación por el periodo comprendido entre la fecha de baja y la fecha de la resolución final del recurso, independientemente de la decisión judicial. El salario de tramitación equivale al salario ordinario del empleado. Si el empleado y la empresa alcanzan un acuerdo amistoso antes de llegar a los tribunales, este salario de tramitación no es necesario.

Utilice la página Convenio Laboral ESP - Bajas para definir el salario diario del salario de tramitación que el proceso de nómina usa para las bajas en función del convenio laboral. Utilice la página Gestión de Finiquitos (ESP) para introducir la información sobre salarios de tramitación.

Definición de días de indemnización contemplados por la ley

En este apartado se describe cómo definir días y mensualidades de indemnización legal.

Consulte también

Capítulo 3, "Definición de Datos de País," Definición de parámetros legales, página 39

Página utilizada para establecer los días de indemnización legal

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Días Indemnización	GPES_STA_TERM	Definición de HRMS; Datos de Productos; Nómina Global y Ausencias; Tarifas Adcn, Topes, Valores; Parámetros Legales (ESP); Días Indemnización	Definición para cada motivo de baja de los valores legales por defecto del número de días de indemnización por año y número máximo de mensualidades de indemnización, conforme a lo establecido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Definición de días y mensualidades de indemnización legal

Acceda a la página Días Indemnización (Definición de HRMS; Datos de Productos; Nómina Global y Ausencias; Tarifas Adcn, Topes, Valores; Parámetros Legales (ESP); Días Indemnización).

Parámetros Legales
Días Indemnización

Días Indemnización Legal
Personalizar | Buscar | Ver Todo | 1-9 de 9 | Último

	*Motivo Baja	*Fecha Efectiva	Días/Año	Nº Máximo Periodos		
1	Improcedente después 97	01/01/2000	33	24	+	-
2	Improcedente antes 97	01/01/2000	45	42	+	-
3	Despido Colectivo	01/01/2000	20	12	+	-
4	Incumplimiento Empresa	01/01/2000	45	42	+	-
5	Disciplinario Improcedente	01/01/2000	45	42	+	-
6	Disciplinario	01/01/2000	0	0	+	-
7	Objetivo	01/01/2000	29	12	+	-
8	Fin Contrato Temporal	01/01/2000	8	99	+	-
9	Voluntario	01/01/2000	0	0	+	-

Página Días Indemnización

Motivo Baja	Seleccione el motivo de la baja para el que desea definir valores de días y mensualidades de indemnización legal. El proceso de cálculo de nómina utiliza estos valores para calcular el pago de la indemnización por el servicio. La T.G.S.S. define y suministra los motivos de baja válidos y sus valores legales. Una tabla de valores original del sistema almacena los motivos de baja válidos.
Fecha Efectiva	Introduzca la fecha en que entrarán en vigor los valores de días y mensualidades de indemnización legal para el motivo de baja correspondiente.
Días/Año	Introduzca el máximo de días por año a pagar en concepto de indemnización por servicio al calcular la indemnización del motivo de baja correspondiente.
Nº Máximo Periodos(máximo de mensualidades)	Introduzca el número máximo de mensualidades a pagar correspondiente al motivo de baja.

Definición de sustitución de convenios laborales para bajas

En este apartado se describe cómo definir modificaciones de convenio laboral para las bajas.

Página utilizada para definir modificaciones de convenio laboral para bajas

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Convenio Laboral (ESP) - Bajas	GPES_LBR_TERM	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Estructura, Organizativa, Convenio Laboral (ESP), Bajas	Definición de los parámetros de salario diario e indemnización que utiliza el proceso de nómina para las bajas de convenios laborales.

Definición de sustituciones de convenio laboral para bajas

Acceda a la página Bajas (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Estructura, Organizativa, Convenio Laboral (ESP), Bajas).

Definición de Paga ExtraDevengos de Paga ExtraPrestaciones ComplementariasBajas

ID Set: ESPConvenio Laboral: KE01Offices Labor Agreement

Bajas

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 2Último

Fecha Efectiva: 01/01/2002Estado: Activo

Definición Salario Diario

Salario Diario Preaviso:CLI AC SDIA PREAV

Salario Diario D Preaviso

Salario Diario Indemnización:CLI AC SDIA INDM

Salario Diario D Indemnización

Salario Diario Tramitación:CLI AC SDIA TRAM

Sal Diario D Tramitación

Días IndemnizaciónPersonalizar | Buscar | Ver Todo1 de 1Último

	*Motivo Baja	Días por Año	Nº Máximo Periodos		
1	Despido Colectivo	250	52	+	-

Página Convenio Laboral (ESP) - Bajas

Definición Salario Diario

Utilice este cuadro de grupo para modificar los cálculos de salarios diarios que el proceso de nómina recupera de los elementos de acumulador correspondientes en los que el proceso afecta al convenio laboral seleccionado.

Salario Diario Preaviso

Seleccione el elemento de acumulador que equivale al salario diario para días de preaviso incumplidos por empleado y empleador. Puede crear su propio elemento de acumulador para ajustarlo a sus necesidades, o bien puede utilizar CLI AC SDIA PREAV, actualizándolo para que se ajuste a sus requisitos.

Salario Diario Indemnización

Seleccione el elemento de acumulador que equivale al salario diario de indemnización. Puede crear su propio elemento de acumulador para ajustarlo a sus necesidades, o bien puede utilizar CLI AC SDIA INDM, actualizándolo para que se ajuste a sus requisitos. Para modificar el valor definido aquí, puede introducir un importe de indemnización del empleado en la página Gestión de Finiquitos (ESP).

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

331

Salario Diario Tramitación Seleccione el elemento de acumulador equivalente al salario diario de tramitación si el empleado recurre la baja o el importe de la indemnización relacionada. Puede crear su propio elemento de acumulador para ajustarlo a sus necesidades, o bien puede utilizar CLI AC SDIA TRAM, actualizándolo para que se ajuste a sus requisitos. Este valor se puede modificar en la página Gestión de Finiquitos (ESP).

Días Indemnización

Motivo Baja Seleccione el motivo de la baja por el que desea modificar los valores legales de días por año y número máximo de mensualidades. Al calcular la indemnización por compensación de servicio, el proceso de cálculo de nómina utiliza los valores seleccionados para el convenio laboral, en lugar de los valores por defecto establecidos por la TGSS y definidos en la página Días Indemnización.

Días por Año Introduzca los días por año que desea que utilice el proceso de nómina para este convenio laboral al calcular la indemnización del motivo de baja seleccionado.

Nº Máximo Periodos (máximo de mensualidades) Introduzca el número máximo de mensualidades que desea que utilice el proceso de nómina para este convenio laboral al calcular la indemnización del motivo de baja seleccionado.

Gestión de información sobre bajas y liquidaciones de empleados

En este apartado se ofrece una descripción general del componente Gestión de Finiquitos (ESP) así como una explicación de cómo introducir los datos de baja de los empleados.

Componente Gestión de Finiquitos (ESP)

El componente Gestión de Finiquitos (ESP) se utiliza para gestionar los datos de baja adicionales que afectan al cálculo de la nómina. Este componente opera conjuntamente con la funcionalidad de proceso de bajas del componente Datos de Puesto. Una vez ejecutada una acción de baja de un empleado por medio del componente Datos de Puesto, puede utilizar el componente Gestión de Finiquitos (ESP) para proporcionar datos de baja adicionales de ese empleado que ha causado baja, si fuera necesario.

Página utilizada para gestionar información sobre bajas y liquidaciones de empleados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Gestión de Finiquitos (ESP)	GPES_TERM_MNG	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Bajas, Gestión de Finiquitos (ESP)	Aportación de los datos necesarios para gestionar las condiciones de los empleados que han causado baja. Para gestionar la indemnización, es preciso introducir datos en esta página. En caso de que deba calcular la indemnización legal, deberá también introducir el motivo de la baja en esta página.

Introducción de datos de baja de empleados

Acceda a la página Gestión de Finiquitos (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Proceso de Bajas, Gestión de Finiquitos (ESP)).

Vidal Alamo Soria

ID KEG012

Registro Empl 0

Gestión Bajas (ESP)

Fecha Baja:19/02/2010

Motivo Baja:Disciplinario Improcedente

Días Preaviso No Cumplidos

Nº Días Preaviso:5

Preaviso Realizado Por:Empresa

☒ Sustituir Indemnización

Pago Indemnización

Días por Año:50

Nº Máximo Periodos:420

Importe Indemnización:

Valores Legales

45

42

Fecha Cálculo Pago Antigüedad:24/03/1994

Código Moneda:EUR

☒ Recurrida

Recurrida

Fecha Conciliación:10/02/2010

Fecha Sentencia:10/02/2010

Fecha Fin Salario Tramitación:10/02/2010

Salario Tramitación:2.000,00

Sentencia:

Indemnización Sentencia:

Prestaciones Desempleo:

Comentario:Termination due objective reasons

Página Gestión de Finiquitos (ESP)

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

333

Gestión Bajas (ESP)

Fecha Baja	Es la última fecha en que el empleado estuvo en activo en la empresa. El sistema obtiene este valor del registro de datos de puesto del empleado.
Motivo Baja	<p>Seleccione el motivo de la baja del empleado. El número de días por ley que utiliza el sistema cuando calcula los días de finiquito depende del motivo de baja seleccionado. La T.G.S.S. define y suministra a las empresas los motivos de baja válidos y sus valores legales.</p> <p>En función de la selección realizada, el sistema muestra los valores legales adecuados conforme a lo establecido por la ley en la columna Valores Legales del cuadro de grupo Pago Indemnización. Debe realizar el mantenimiento de los valores legales de cada motivo de baja en la página Días Indemnización. El sistema utiliza también su selección al calcular los días de indemnización a pagar al empleado.</p>
Fecha Cálculo Pago Antigüedad (fecha cálculo pago antigüedad)	Es la fecha inicial que tiene en cuenta el sistema al calcular la indemnización del empleado, los días de indemnización y el salario de tramitación. El sistema obtiene este valor de la fecha de contratación incluida en el registro de datos de puesto del empleado.
Código Moneda	Seleccione el código de moneda para el pago del finiquito.
Comentario	Introduzca en este campo cualquier comentario adicional acerca del proceso de finiquito del empleado. Este campo tiene sólo funciones de carácter informativo.

Días Preaviso No Cumplidos

Este cuadro de grupo se utiliza cuando el empleado o el empleador no han notificado la baja a la otra parte dentro del número mínimo de días de preaviso.

Nº Días Preaviso (número de días de preaviso)	Introduzca el número de días por los que el empleado o el empleador han incumplido el número legal de días de preaviso requerido al final de una relación laboral. Estos días de preaviso no cumplidos incrementan o reducen el finiquito del empleado dependiendo de si el incumplimiento es obra del empleado o del empleador, tal y como se especifica en el campo Preaviso Realizado Por. Introduzca en este campo un valor positivo.
--	---

Preaviso Realizado Por

Seleccione la persona que debe cumplir con los días de preaviso especificados en el campo N° Días Preaviso. Los valores son:

- *Empleado:* seleccione este valor si el empleado no cumple con el periodo de preaviso. El proceso de nómina deduce el importe calculado del último pago de nómina realizado al empleado escribiendo el valor al elemento de deducción DD PREAVISO.
- *Empresa:* seleccione este valor si es la empresa quien no cumple con el periodo de preaviso. El proceso de nómina añade el importe calculado al último pago de nómina realizado al empleado escribiendo el valor al elemento de devengo DEV PREAVISO.

Pago Indemnización

Para modificar la indemnización, active la casilla Sustituir Indemnización. A continuación, utilice el cuadro de grupo Pago Indemnización para modificar los días de indemnización por año de servicio o el importe total a pagar en concepto de indemnización. Los valores que introduzca en estos campos sustituyen los días o el importe que determina el proceso de nómina. Los valores de días de salario por año trabajado y número máximo de mensualidades varían en función del tipo de contrato y el motivo de la baja.

Sustituir Indemnización

Seleccione esta casilla para sustituir los valores de indemnización que calcula el sistema durante el proceso de la nómina del empleado en el periodo de baja. Si selecciona esta casilla, el usuario podrá editar los campos del cuadro de grupo Pago Indemnización. Utilice estos campos para realizar las sustituciones necesarias.

Días por Año

Es el número de días de indemnización por año que tiene en cuenta el proceso de nómina al calcular el importe de la indemnización del empleado. El sistema determina los días de indemnización por año trabajado y muestra el valor en la columna Valores Legales. El sistema calcula el valor legal basado en el número de días de indemnización por año establecido por la ley para el motivo de baja especificado. Los valores por motivo de baja se definen en la página Días Indemnización.

Para modificar el valor legal determinado por el sistema, introduzca un valor mayor que el valor legal. Cuando utilice esta modificación, deberá dejar en blanco el campo Importe Indemnización. Tenga en cuenta que el empleado tributa por el importe de la indemnización correspondiente al número de días por año por encima del valor legal.

N° Máximo Periodos (máximo de mensualidades)

Es el número máximo de mensualidades de indemnización que tiene en cuenta el proceso de nómina al calcular el importe de la indemnización del empleado. El sistema determina el número máximo de mensualidades y muestra el valor en la columna Valores Legales. El sistema determina el valor legal basado en el número mínimo de mensualidades de indemnización establecido por la ley para el motivo de baja especificado. Los valores por motivo de baja se definen en la página Días Indemnización.

Para modificar el valor legal determinado por el sistema, introduzca un valor mayor que el valor legal. Cuando utilice esta modificación, deberá dejar en blanco el campo Importe Indemnización.

Importe Indemnización

Utilice este campo para modificar el importe que calcularía automáticamente el sistema multiplicando el valor de Días por Año por el salario diario. Introduzca el importe de la indemnización del empleado. Al utilizar esta modificación, debe eliminar cualquier valor sustituido de los campos Días por Año y N° Máximo Mensualidades.

Si prefiere utilizar el importe de indemnización que calcula el sistema, deberá dejar este campo en blanco.

Nota: el empleado tributa impuestos por el importe de indemnización que supere el valor legal.

Recurrida

Si el empleado no está de acuerdo con la empresa acerca de la baja o de la indemnización, seleccione esta casilla. Luego, utilice el cuadro de grupo Recurrida para introducir información sobre el recurso relacionado con la disputa.

Recurrida

Seleccione esta casilla si el empleado no está de acuerdo con el motivo de la baja o con la indemnización e interpone un recurso contra la baja. Si selecciona esta casilla, el usuario podrá editar los campos del cuadro de grupo Recurrida. Introduzca los datos que precise sobre el recurso en estos campos. Desactive esta casilla para indicar que el final de la relación laboral es efectivo y que no se requiere ninguna acción más en relación con el empleado que ha causado baja.

Fecha Conciliación

Si procede, introduzca la fecha en la que empleado y empleador llegaron a un acuerdo en el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC). Este campo es meramente informativo.

Fecha Sentencia

Introduzca la fecha en que el juez del SMAC dictó sentencia para las partes, si fuera necesario. Esto sucede cuando dos partes no se ponen de acuerdo en un acto de conciliación, por lo que sólo introducirá una fecha si no existe fecha de conciliación.

**Fecha Fin Salario
Tramitación** (fecha final del
salario de tramitación)

Introduzca la fecha final que usa el proceso de nómina para calcular el salario de tramitación del empleado. Este valor puede ser la fecha de conciliación, la fecha de sentencia u otra fecha en la que las partes alcanzaron un acuerdo. El proceso de cálculo de nómina toma esta fecha como la última del cálculo del salario de tramitación, y la utiliza para determinar el número de días que dura la tramitación. Si deja este campo en blanco, el salario de tramitación será cero y el pago final del empleado no variará. Si el empleador deposita el importe máximo legal de indemnización, deje este campo en blanco para que este salario no se pague.

Salario Tramitación Sentencia (salario de tramitación de sentencia)

Introduzca el importe que impone el juez como salario que debe abonarse al empleado durante el periodo de tramitación. Por ejemplo, si la fecha de baja es el 19 de enero y la fecha final del salario de tramitación es el 24 de ese mes, el salario de tramitación se basará en el periodo del 20 al 24, es decir, el periodo de tramitación. Este importe sustituye al importe que calcula el proceso de nómina para el salario de tramitación. El proceso de nómina distribuye este importe entre los meses y días del periodo de nómina involucrado para pagar las cotizaciones e impuestos de forma correcta. En el caso de los salarios de tramitación, las cotizaciones se declaran bajo el tipo de pago L02 en el fichero FAN.

Si introduce un valor en este campo, debe introducirlo también en el campo Fecha Fin Salario Tramitación.

Indemnización Sentencia

Introduzca el importe que impone el juez como indemnización. Este importe sustituye al importe de indemnización que calcula el proceso de nómina. La empresa debe pagar este importe al empleado, restando el importe ya pagado al producirse la baja.

Prestaciones Desempleo

Introduzca el importe que ha pagado el INEM al empleado durante el periodo de tramitación. Puede deducirlo basándose en el importe neto a pagar como salario de tramitación para el periodo afectado. Si introduce un valor en este campo, debe introducirlo también en el campo Fecha Fin Salario Tramitación.

Liquidación y baja de empleados en compañías autoaseguradoras

Si un empleado deja una compañía autoaseguradora durante una incapacidad temporal (IT o AT/EP), tiene derecho a continuar percibiendo las prestaciones económicas por incapacidad temporal hasta el final del evento de baja por enfermedad. Por tanto, la autoaseguradora debe seguir gestionando el coste de la incapacidad temporal.

Para que el proceso de nómina incluya empleados que hayan causado baja y estuvieran ausentes en la fecha de baja, deberá dar de baja al empleado con un valor Baja con Salario en el campo *Acción* (acción TWP), o acción similar con un valor de estado de nómina de *Baja con Salario*, en el registro de datos de puesto del empleado. Así, en el campo Estado Nómina el valor del empleado será *Baja con Salario* y el proceso de nómina podrá incluir al empleado. Puede determinar qué acciones tienen este estado de nómina consultando el valor del campo Estado Nómina de la definición de la acción en la página Acciones del componente Acciones.

Al finalizar la incapacidad temporal del empleado, debe actualizar el estado de la nómina del empleado a *Baja* seleccionando *Baja* (acción TER) en el campo *Acción*, de manera que el proceso de nómina no incluya ya al empleado.

Nota: aunque las compañías autoaseguradoras deban seguir gestionando el coste de la incapacidad temporal del empleado dado de baja con incapacidad temporal, no tienen que gestionar el coste de las prestaciones complementarias. El proceso de nómina, por tanto, no calcula los devengos de prestaciones complementarias de los empleados dados de baja.

Proceso de finiquitos

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Cálculo de finiquito.
- Proceso de liquidaciones y pagas extra.
- Cálculo de saldo de vacaciones para empleados que han causado baja.
- Cálculo de días de preaviso no cumplidos.
- Cálculo de indemnización.
- Cálculo de salario de tramitación.

Cálculo de finiquito

El cálculo del finiquito se realiza en la nómina y no como un proceso independiente. En el finiquito del empleado deben incluirse todas las cantidades que se le adeudan. En este pago final van comprendidos el salario ordinario, las pagas extra, los días de vacaciones no disfrutados y las horas extra pendientes de pago. El finiquito puede tener en cuenta también cualquier préstamo o anticipo pendiente, días de preaviso no cumplidos, indemnizaciones y salarios de tramitación.

Para obtener el importe del finiquito, el proceso de nómina calcula los siguientes elementos:

- Los devengos y deducciones ordinarios correspondientes al mes de la liquidación.
- La compensación correspondiente a los días de vacaciones no disfrutados.

Para realizar el cálculo, el sistema multiplica el salario diario (FNQ FM VAL D VAC) por el número de días de vacaciones no consumidos.

- Los devengos por pagas extra no satisfechos.

Asimismo, el finiquito debe comprender las pagas extra por las que el empleado ha cotizado durante el año. Para calcular el importe de compensación, el sistema multiplica el salario diario por el número de días acumulados hasta la fecha de la baja. El sistema calcula el salario diario teniendo en cuenta la definición de paga extra. Si ya se ha abonado una paga extra, el sistema generará un devengo de paga extra con un valor negativo que permita deducir el importe ya pagado, y que por tanto el empleado no tiene derecho a percibir.

- Las cantidades pendientes de pago por préstamos y anticipos, consideradas por separado.

Este importe se deduce automáticamente del último recibo de nómina.

- El importe de días de preaviso no cumplidos, indemnizaciones y salarios de tramitación.

El proceso de nómina genera, para PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España, pagos de liquidación basados en el último día trabajado por el empleado, es decir, el día anterior a la fecha de baja. La fecha de liquidación es igual a la fecha efectiva de la acción TER (baja) en el registro JOB_DATA del empleado (componente Datos de Puesto). El sistema rellena también el campo Fecha Fin Contrato con esa fecha, que PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España utiliza para el procesamiento.

Al introducir una acción TER, el sistema llama al activador retroactivo JOB para el proceso de la liquidación del empleado. Para asegurar que el proceso de nómina utilice la fecha del día anterior a la fecha de baja para el proceso de la liquidación, el activador retroactivo original JOB para liquidaciones compensa la fecha de baja con -1 para las acciones iguales a TER. Esto se define mediante el valor del campo Días Compensación de la página Definiciones de Activadores - Valores de Campo.

Consulte también

Capítulo 16, "Reglas de Ausencia," página 293

Capítulo 17, "Cálculo de Pagas Extra," página 319

Capítulo 8, "Préstamos y Anticipos," página 99

Proceso de finiquitos y pagas extra

El sistema procesa las pagas extra de dos modos cuando se produce una baja en un mes en el que corresponde el abono de la paga extra:

- El sistema calcula la paga extra del empleado que causa baja durante el cálculo de la paga extra.

Luego, el proceso de cálculo de nómina calcula el finiquito (incluidos préstamos, anticipos, vacaciones y demás).
- El sistema calcula el importe correspondiente a la paga extra durante el proceso de nómina ordinaria como parte del proceso de baja.

El importe correspondiente a las pagas extra se abona por medio de los devengos LIQ PXTR XXX como parte del cálculo de la nómina ordinaria. Debe excluir al empleado que ha causado baja del cálculo de la paga extra.

Nota: ninguna de estas opciones sustituye al pago de la liquidación por finiquito. Ambas alternativas en el proceso de liquidación forman parte exclusivamente del proceso de pagas extra.

Con el fin de facilitar una configuración flexible, PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España cuenta con la variable CLI VR FNQ P PXTRA (Paga Extra en Finiquito), con el valor de definición por defecto *N* (no ejecutar la paga extra). Esto implica que, por defecto, los empleados que dejan de trabajar en la empresa no serán incluidos en el cálculo de la paga extra en el mes que coincide con el abono de una paga extra. El sistema también emite un mensaje informativo, en el que se indica que el empleado no será incluido en el cálculo de la paga extra, ya que la baja se ha producido en ese periodo de pago. Los valores de CLI VR FNQ P PXTRA son *S* (abonar la paga extra) y *N* (no abonar la paga extra).

En el caso de que la paga extra se abone anticipadamente (pagas extra cuyo pago se realiza con anterioridad a la fecha final del periodo de devengo) y en el caso del cálculo del finiquito por liquidación, nos podemos encontrar con diferentes situaciones:

- La paga extra no se abona, de forma que las pagas extra pendientes se retribuyen como parte del periodo actual de compensación, deduciendo los días de ausencia que afectan a la paga extra que se abona durante el cálculo del finiquito.

- La paga extra ya se ha satisfecho y la fecha de baja es posterior a la fecha en la que se abona la paga extra, pero anterior a la fecha final del periodo de devengo.

La paga extra se abona, pero es necesario descontar los días no trabajados que se han pagado anticipadamente. El importe que debe descontarse se puede calcular dentro de la compensación actual en el momento de la baja, o dentro de la compensación correspondiente a la paga extra.

El sistema permite que la opción quede abierta, en función del valor que se especifique en la variable CLI VR PD VLR PXTR (Periodo de Paga Extra). Los valores de esta variable son *PAGADO* (compensación de paga extra abonada) y *ACTUAL* (compensación en el periodo actual). El valor por defecto es *PAGADO*. Por tanto, el sistema calcula el valor de la deducción utilizando el precio diario pagado previamente.

- La paga extra ya se ha satisfecho, pero hay días pendientes que se deben descontar (días de ausencia que se produjeron después de la fecha de pago, pero antes de la fecha final del periodo de devengo).

Esos días se descontarán en el siguiente cálculo de paga extra (si así lo ha definido). Debido a que se ha producido la baja, los días de ausencia se descontarán del finiquito.

Cálculo de saldo de vacaciones para empleados que dejan de trabajar en la empresa

A partir de 2003 la Seguridad Social aplica un nuevo tratamiento a los días de vacaciones pendientes de los empleados que causan baja en la empresa. Los días pendientes que el empleado tenga en el momento de la baja deben distribuirse como parte de la liquidación por finiquito.

El cálculo del saldo de vacaciones dependerá del tipo de periodo de vacaciones que se haya acordado en el contrato del empleado. Los tipos de periodos de vacaciones más habituales son días naturales y días laborables. Los días naturales son todos los días del mes, incluidos fines de semana y festivos. Los días laborables son días en los que el empleado trabaja, y no se incluyen fines de semana ni festivos. El cálculo del saldo de vacaciones es diferente para cada tipo de periodo de vacaciones.

Nota: existen otros dos tipos de días de vacaciones que también se utilizan en España: semanas o meses. En este apartado trataremos el cálculo de todos estos tipos de vacaciones.

Cálculo del saldo de vacaciones pendientes para el tipo de periodo de días naturales

Para calcular la compensación correspondiente al saldo de vacaciones pendientes de empleados cuyo tipo de periodo es de días naturales, debe utilizar la siguiente fórmula:

Salario diario x saldo de vacaciones (días naturales)

Cálculo del saldo de vacaciones pendientes para el tipo de periodo de días laborables

Para realizar el cálculo con el tipo de periodo de días laborables, es necesario convertir el salario diario del empleado en una base por día trabajado. A continuación, puede obtener el importe que debe pagarse correspondiente a las vacaciones pendientes multiplicando la base de día laborable por el saldo de vacaciones.

La fórmula que permite calcular la base diaria por día laborable es la siguiente:

Base diaria por día laborable = salario diario x 360 / (horas de trabajo anuales según el convenio laboral / 8)

Nota: en la regla de conversión del ejemplo se considera que el número de horas de trabajo anuales es igual al número de horas anuales estipulado en el convenio dividido por , ya que lo más habitual es que el horario laboral sea de 8 horas diarias. Esta regla puede adaptarse a las necesidades de su empresa, modificando el elemento FNQ FM CONV VAC D.

Para calcular la compensación correspondiente al saldo de vacaciones pendientes de empleados cuyo tipo de periodo es de días laborables, debe utilizar la siguiente fórmula:

Base diaria por día laborable x saldo de vacaciones (días laborables)

Cálculo del saldo de vacaciones pendientes para el tipo de periodo semanal o mensual

Si el tipo de periodo de vacaciones del empleado es mensual o semanal, antes de realizar el cálculo debe convertir este tipo de vacaciones en días naturales. En el caso del tipo de vacaciones semanal, el sistema calcula los días naturales multiplicando los días naturales por 7. En el caso del tipo de vacaciones mensual, el sistema calcula los días naturales multiplicando los días naturales por 30.

Cálculo de cotizaciones a la Seguridad Social para el pago de vacaciones de empleados dados de baja

Una vez calculados los días de vacaciones pendientes, deberá calcular las cotizaciones a la Seguridad Social. Para hacerlo, el pago de las vacaciones debe distribuirse al empleado dado de baja. Para distribuir la paga de vacaciones es necesario averiguar si el número de días retribuidos es igual, menor o mayor que el número de días transcurridos desde el día siguiente a la fecha de baja hasta el último día del periodo. Por ejemplo, si el último día que trabaja el empleado es el 27 de abril y la fecha final del periodo es 30 de abril, debe determinar si el número de días a pagar es igual, menor o mayor que 3 días.

Si el número de días a pagar es igual o menor que el número de días transcurridos desde la fecha de baja hasta el último día del periodo, deberá realizar un cálculo para obtener la base de la Seguridad Social, las contribuciones y reducciones (si procede) correspondientes a esos días en el mes actual. Este cálculo independiente generará una liquidación complementaria en el mismo mes en que se produce la liquidación ordinaria de la Seguridad Social. Si se diera este caso, sería necesario cumplimentar una nueva sección en el modelo TC2.

Si el número de días es mayor que el número de días transcurridos desde la fecha de baja hasta el último día del periodo, deberá pasar al mes siguiente para continuar con la cotización de esos días de vacaciones pendientes adicionales (la diferencia entre el número total de días de vacaciones pendientes y los días que van desde la fecha de baja hasta el último día del periodo). Será necesario realizar otro cálculo que permita generar una liquidación complementaria.

Ejemplo de distribución de paga de vacaciones

A continuación se muestra un ejemplo en el que se realiza la distribución de la paga de vacaciones para un empleado que ya no trabaja en la empresa:

Tomemos como ejemplo un empleado cuyo tipo de periodo de vacaciones es de días naturales, con un valor de 24 días naturales al año. La baja se produce el 27 de abril y desde el comienzo del año ha tomado 2 días de vacaciones. El derecho de vacaciones hasta la fecha de baja se calcula del siguiente modo:

Partiendo de que se computan 30 días para los meses de enero, febrero y marzo, y 27 días en abril (hasta el día de la baja), el resultado será el siguiente:

- $(30 + 30 + 30 + 27 / 360) \times 24 \text{ (días naturales)} = 7,8 \text{ días}$

- Redondeo de 7,8 días = 8 días (derecho a vacaciones)
- $8 - 2$ (días de vacaciones disfrutados) = 6 (saldo de vacaciones)

Los días de vacaciones se distribuyen del siguiente modo:

En el mes de abril, en que se produce la baja, el empleado contribuye con 27 días de cotización a la Seguridad Social y 3 días de vacaciones para completar el máximo de 30 días de cotización correspondiente a un empleado mensual. Los tres días de vacaciones pendientes se cotizarán en mayo para finalizar todos los días de vacaciones pendientes.

Generación de un solo modelo de declaración TC2 para los saldos de vacaciones pendientes

Se debe generar un solo modelo TC2 que muestre todos los periodos, ya que la distribución de la paga de vacaciones pendientes puede afectar a más de un periodo de pago. El código del informe complementario correspondiente a vacaciones pendientes es L13.

Consulte también

Capítulo 9, "Definición de Cotizaciones a la Seguridad Social," página 109

Capítulo 16, "Reglas de Ausencia," página 293

Cálculo de días de preaviso no cumplidos

El proceso de nómina utiliza la ecuación siguiente para calcular el importe de los días de preaviso no cumplidos:

Importe de preaviso no cumplido = número de días de preaviso no cumplidos * importe diario del salario de preaviso

Este importe se añade a la liquidación por finiquito del empleado o se deduce de ella, según corresponda.

Cálculo de indemnización

El sistema contiene toda la lógica necesaria para determinar el importe de la indemnización basándose en la normativa sobre días de antigüedad a pagar por año de servicio. El proceso de nómina calcula el importe a pagar al empleado en concepto de indemnización por medio de la ecuación siguiente:

Indemnización = Número de días x Salario diario de indemnización

donde

Número de días = Valor mínimo de {(Días por año x Número de años trabajados) o (Número máximo de mensualidades x 30)}

El proceso de nómina determina el número de días a pagar tomando el valor menor de entre: a) la multiplicación de días por año de servicio por el número de años trabajados, o b) el número máximo de mensualidades por 30. Los valores resultantes varían en función del tipo de contrato y el motivo de baja. Conviene tener en cuenta que el valor de días por año se prorratea si se trata de un año incompleto.

Si el empleado está en periodo de prueba cuando es dado de baja, no recibe indemnización. El sistema utiliza el valor del campo Periodo Prueba en el convenio laboral del empleado para tomar esta determinación.

Cálculo de salario de tramitación

El sistema calcula los salarios de tramitación como parte del proceso de nómina ordinaria. El proceso de nómina distingue entre un empleado que está en un periodo ordinario y un empleado que está un periodo de salario de tramitación. Una vez establecida esta distinción, el sistema determina qué elementos debe calcular el proceso de nómina. Al calcular el salario de tramitación, el proceso de nómina calcula la nómina de los periodos afectados por la tramitación, tomando en consideración únicamente los elementos de devengos definidos para el salario de tramitación. Para calcular el salario de tramitación, el proceso de nómina utiliza la ecuación siguiente:

Salario de tramitación = Unidades x Tarifa

donde

Unidades = Número de días a pagar del salario de tramitación

Tarifa = Salario diario bruto de los días de tramitación

El cálculo del salario de tramitación es igual al del salario de los días normales de trabajo, excepto por el cálculo del salario diario. El sistema calcula el salario diario de una de las siguientes formas:

- Si el empleado y la empresa llegan a un acuerdo durante la tramitación, el sistema calcula el salario diario de tramitación siguiendo este método:
 1. Al producirse una baja, el sistema almacena el salario diario de tramitación en la tabla de resultados de baja por medio de un acumulador. El acumulador establece qué devengos contribuyen al salario de tramitación.
 2. Cuando el sistema calcula el salario de tramitación, recupera el valor del mencionado acumulador utilizando una regla de históricos y, a continuación, el sistema multiplica el valor por el número de días a pagar en el periodo de tramitación.
- Si el juez impone una cantidad para el salario de tramitación, el sistema divide dicha cantidad entre el número de días considerados parte del periodo de tramitación para obtener el salario diario de tramitación.

Si éste es el caso, puede sustituir el importe obtenido por el sistema del acumulador correspondiente introduciendo el importe impuesto por el juez en la página Gestión de Finiquitos (ESP). El importe de la sentencia impuesto por el juez sustituye a cualquier importe que calcule el proceso de nómina. El sistema divide el importe impuesto por la sentencia entre cada mes afectado por el salario de tramitación con el fin de calcular correctamente las cotizaciones a la Seguridad Social y los impuestos.

Los devengos del salario de tramitación son aplicables tanto a las cotizaciones a la Seguridad Social como al IRPF. Por tanto, las empresas deben declarar el salario de tramitación a la Seguridad Social. Cuando ejecuta el proceso de nómina del empleado durante el mes de la sentencia de tramitación, el sistema calcula todo el salario de tramitación como pago retroactivo (si corresponden a periodos anteriores) de todos los periodos de nómina que forman parte del periodo de tramitación, incluidas las pagas extra prorrateadas, y aplica las cotizaciones a la Seguridad Social y los impuestos relacionados a todos los meses implicados. Las cotizaciones a la Seguridad Social correspondientes a salarios de tramitación se declaran bajo un código específico (L02) en el informe TC2.

Si el juez determina que el empleado fue dado de baja de forma improcedente y que el empleador debe recontratarlo, el empleado readmitido debe devolver a la empresa el importe del pago recibido en concepto de indemnización, y reembolsar directamente al INEM las prestaciones de desempleo recibidas en el periodo afectado por la tramitación. El proceso considera el salario del periodo de la tramitación del empleado readmitido como días trabajados normales.

Definición y ejecución de informes de baja

En este apartado se ofrece una descripción general de las cartas de extinción de contrato y los certificados de empresa, así como una explicación de los siguientes temas:

- Correlación de tipos de contrato del INEM.
- Correlación de motivos de acción del INEM.
- Correlación de códigos nacionales de ocupación (CNO).
- Ejecución del informe Certificado de Empresa.
- Creación del informe carta de extinción de contrato.

Concepto de carta de extinción de contrato

La carta de extinción de contrato establece las condiciones en la baja de un empleado, indicando la fecha final de la relación contractual (la fecha de firma) y el total de compensación en concepto de finiquito (incluidas las compensaciones mensuales correspondientes). Debe firmarse por el empleado para indicar que está de acuerdo con las condiciones de la baja.

La carta de extinción de contrato sólo puede imprimirse una vez calculado el importe de éste (de modo que se incluyan el neto a pagar y los distintos componentes e importes). Este documento puede presentarse al empleado con el recibo de salario ordinario. Tras emitir el pago del finiquito, puede imprimir la nómina ordinaria y la carta de extinción de contrato con la compensación por la baja incluida en ambos.

Aunque la empresa sea la encargada de emitir el documento, está escrito como si lo hubiera redactado el empleado e incluye la siguiente información:

- Nombre del empleado.
- Nombre de la empresa.
- Fecha de contratación y de baja.
- Categoría profesional del empleado.
- Total de compensación por finiquito, incluidas las cantidades cotizadas a la Seguridad Social y las deducciones fiscales.

Nota: debe definir la plantilla del recibo de nómina con los elementos que desee incluir en el recibo de nómina impreso.

- Firma del empleado.

Concepto de certificado de empresa

Existen cuatro variaciones diferentes del informe Certificado de Empresa:

- Informe del INEM de certificado de empresa
- Informe Certificado de Empresa por incapacidad temporal
- Informe Certificado de Empresa por maternidad o paternidad
- Informe Certificado de Empresa por riesgo durante el embarazo o la lactancia
- Informe Certificado de Empresa a demanda (INSS)

Informe del INEM de certificado de empresa

El informe Certificado de Empresa del INEM (Instituto Nacional de Empleo) puede emitirse a un empleado por una organización al final de una relación contractual. El INEM utiliza el Certificado de Empresa para calcular las prestaciones por desempleo del empleado basándose en las cotizaciones de los últimos 180 días, tal y como se detalla en el certificado. Es obligatorio que las empresas entreguen este certificado a un empleado cuando se le da la baja, de forma que él pueda cobrar la prestación por desempleo. Este certificado proporciona información básica sobre las cotizaciones correspondientes a los últimos 180 días previos a la baja y las aportaciones satisfechas en concepto de vacaciones al producirse la baja.

El informe debe contener el motivo de la baja, la descripción del motivo y un código oficial suministrado por la tabla de códigos del INEM. Debe asegurarse de que la tabla de acciones y motivos incluya los códigos correctos para su uso en la elaboración del Certificado de Empresa del INEM.

El Certificado de Empresa del INEM contiene los marcos del contrato (distribución de las jornadas de trabajo en contratos a tiempo parcial) para empleados a tiempo parcial. Además, el Certificado de Empresa contiene un cuadro para la información del salario de tramitación. En este cuadro se incluye:

- La fecha inicial del salario de tramitación, que es la fecha de baja del empleado.
- La fecha final del salario de tramitación, que, en función de los resultados del litigio, puede ser la fecha de conciliación, de sentencia o la fecha en que finaliza el salario de tramitación.
- El número de días tenidos en cuenta para el salario de tramitación.

Dentro del periodo de cotización de los últimos 180 días, si hay salarios de tramitación, el sistema incluye este dato en el informe Certificado de Empresa. El informe debe contener esta información conforme a lo establecido por el INEM.

Informe Certificado de Empresa por incapacidad temporal

La finalidad del beneficio económico por incapacidad temporal es cubrir la falta de ingresos que se produce cuando el trabajador, debido a una enfermedad o accidente, se encuentra incapacitado temporalmente para trabajar y requiere asistencia médica de la Seguridad Social. Entre los documentos necesarios para procesar este beneficio se encuentra el informe Certificado de Empresa por incapacidad temporal.

Además de los datos de empresa, empleado y baja que aparecen en el informe básico, el informe por incapacidad temporal también contiene:

- Los datos de incapacidad temporal, incluyendo el *último parte de confirmación abonado por la empresa*.

- Las cotizaciones del mes anterior a la incapacidad temporal, en función del tipo de empleo:
 - Empleados a tiempo parcial: bases de cotización de los tres meses anteriores a la incapacidad temporal.
 - Empleados a tiempo completo: bases de cotización del mes anterior a la incapacidad temporal.

Nota: cuando genera el informe Certificado de Empresa por incapacidad temporal para un empleado en activo, no se muestran los datos de baja.

Informe Certificado de Empresa por maternidad o paternidad

Los beneficios económicos por maternidad o paternidad son subsidios otorgados a los trabajadores, con independencia de su sexo, que aprovechan los periodos de permisos legalmente establecidos por maternidad, paternidad, adopción o guarda legal. Entre los documentos necesarios para procesar este beneficio se encuentra el informe de Certificado de Empresa por maternidad o paternidad.

Además de los datos de empresa y empleado presentados en el informe básico, el informe por maternidad o paternidad también enumera las cotizaciones realizadas con anterioridad a la maternidad o paternidad, en función del tipo de empleo:

- Empleados a tiempo parcial: bases de cotización de los 12 meses anteriores al comienzo de la maternidad o paternidad.
- Empleados a tiempo completo: bases de cotización del mes anterior al comienzo de la maternidad o paternidad.

Informe Certificado de Empresa por riesgo durante el embarazo o la lactancia

El beneficio concedido por riesgo durante el embarazo o la lactancia cubre la pérdida de ingresos resultante de alguno de los siguientes supuestos:

1. Una trabajadora es suspendida de su trabajo ya que supone un riesgo para su embarazo o periodo de lactancia.
2. Este riesgo requiere que se le otorgue un puesto alternativo que sea más compatible con su situación.
3. Resulta técnica u objetivamente imposible ofrecerle una alternativa que se ajuste a su situación.

Entre los documentos necesarios para procesar este beneficio se encuentra el informe de Certificado de Empresa por riesgo durante el embarazo o la lactancia.

Además de los datos de empresa y empleado presentados en el informe básico, el informe por riesgo durante el embarazo o la lactancia también enumera las cotizaciones realizadas con anterioridad al riesgo, en función del tipo de empleo:

- Empleadas a tiempo parcial: bases de cotización de los tres meses anteriores al riesgo por embarazo o lactancia.
- Empleadas a tiempo completo: bases de cotización del mes anterior al riesgo por embarazo o lactancia.

Certificado de Empresa (INSS)

Los empleados en activo (que no han sido dados de baja) pueden solicitar un certificado de empresa del INSS (Instituto Nacional de la Seguridad Social) a demanda con información referente a sus cotizaciones. Además de datos del empleado y la empresa, este informe muestra el mes, año, número de días cotizados, grupo de cotización y bases de la Seguridad Social para los últimos seis meses trabajados.

Páginas utilizadas para definir y ejecutar los informes de baja

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipos de Contrato INEM (ESP)	GPES_CNT_TYP_INEM	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Bajas, Tipos de Contrato INEM (ESP)	Correlación de tipos de contrato del INEM.
Acciones y Motivos INEM (ESP)	GPES_ACTN_RSN_INEM	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Bajas, Acciones y Motivos INEM (ESP)	Correlación de motivos de acción del INEM.
Mapa Código de Puesto - CNO (Código Nacional de Ocupación)	GPES_JOBCODE_CNO	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Bajas, Mapa de CNO (ESP)	Correlación de códigos nacionales de ocupación.
Certificado de Empresa	GPES_RC_FNQ1	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Bajas, Certificado de Empresa (ESP), Certificado de Empresa	Ejecución del informe Certificado de Empresa (GPESFNQ1). Este documento refleja las cotizaciones mensuales a la Seguridad Social correspondientes a los 180 últimos días. Se envía al INEM para calcular la prestación por desempleo.
Carta Extinción Contrato (ESP)	GPES_RC_FNQ2	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Bajas, Carta Extinción Contrato (ESP)	Ejecución del informe Modelo de Liquidación (GPESFNQ2), que permite generar un documento de liquidación para los empleados incluidos en el informe.

Correlación de tipos de contratos del INEM

Acceda a la página Tipos de Contrato INEM (ESP) (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Bajas, Tipos de Contrato INEM (ESP)).

Tipos de Contrato INEM (ESP)

ID Set:

BEL

Tipo Contrato:

00

No Aplicable

Datos Tipo Contrato

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

*Fecha Efectiva:

12/01/2011

Estado:

Activo

*Tipo Contrato INEM:

Fijo Discontinuo

Página Tipos de Contrato INEM (ESP)

Utilice esta página para correlacionar los tipos de contratos del INEM con los tipos de contratos de PeopleSoft HRMS.

- ID Set

Muestra el ID de set con el que se correlaciona el tipo de contrato del INEM.
- Tipo Contrato

Muestra el tipo de contrato de PeopleSoft HRMS con el que está correlacionando el tipo de contrato del INEM.
- Tipo Contrato INEM

Seleccione el tipo de contrato del INEM que desea correlacionar con el tipo de contrato de PeopleSoft HRMS seleccionado. Los valores válidos son: *Temporal,Fijo y Fijo Discontinuo.*

Correlación de motivos de acción del INEM

Acceda a la página Acciones y Motivos INEM (ESP) (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Bajas, Acciones y Motivos INEM (ESP)).

Acciones y Motivos INEM (ESP)

Acción: TER Baja

Cd Motivo: TMP Fin Empleo Temporal

Datos Acción/Motivo

Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

*Fecha Efectiva: 01/01/2000 31

Estado: Activo

+ -

*Acción/Motivo INEM: 11

*Descripción: Fin de Contrato temporal

Página Acciones y Motivos INEM (ESP)

Utilice esta página para correlacionar las acciones y motivos del INEM con códigos de motivo de PeopleSoft HRMS.

Acción	Muestra la acción de PeopleSoft HRMS a la cual desea correlacionar la acción o motivo del INEM.
Cd Motivo	Muestra el código de motivo de PeopleSoft HRMS a la cual desea correlacionar la acción o motivo del INEM.
Acción/Motivo INEM	Seleccione el código de acción o motivo del INEM que desea correlacionar con el código de motivo de PeopleSoft HRMS.
Descripción	Introduzca la descripción oficial para el código de motivo o acción reconocido por la oficina del INEM.

Correlación de códigos nacionales de ocupación

Acceda a la página Mapa Código de Puesto - CNO (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Bajas, Mapa de CNO (ESP))

Mapa Código de Puesto - CNO

Mapa CNO

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva: 01/01/2000

Estado: Activo

Datos Cd Puesto

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-2 de 2 Último

ID Set	Cd Pto	Descripción	CNO	Descripción		
ESP01	350000	Country Manager	11		+	-
ESP01	600045	Manager-Customer Services	13		+	-

Página Mapa Código de Puesto - CNO

Utilice esta página para correlacionar un código nacional de ocupación (CNO) con un código de puesto de PeopleSoft HRMS.

- ID Set

Muestra el ID de set con el que se correlaciona el CNO.
- Cd Pto

Muestra el código de puesto de PeopleSoft HRMS con el que está correlacionando con el CNO.
- CNO

Introduzca el código nacional de ocupación que desea correlacionar con el código de puesto de PeopleSoft HRMS seleccionado.

Ejecución del informe Certificado de Empresa

Acceda a la página Certificado de Empresa (Nómina Global y Ausencias, Proceso de Bajas, Certificado de Empresa (ESP), Certificado de Empresa).

Certificado de Empresa

ID Ctrl Ejec: PS

Gestor Informes Monitor Procesos

Ejec

Parámetros Petición Informe

Representante Empresa

*ID Responsable: KEG001Antonio Díaz RuizReg: 0Cd Puesto: 790000Sales Manager

Filtro

☐ Empleados Baja☒ Empleados ActivosFecha Referencia: 01/08/2006*Fecha Contratación: Último Contrato

Búsqueda Automática

☐ Incapacidad Temporal☒ Maternidad☐ Riesgo Durante Embarazo☐ No en Ausencia

Buscar

Lista Empleados

Personalizar | Buscar | Ver Todo

Primero1 de 1

Generar Informe	ID Empleado	Registro Empl	Nombre	Fecha Ref	Fecha Inicio Última Asig	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final
1	<input type="checkbox"/>	KE0008	Adela Lopez González	01/08/2006	04/01/1990	INSS		

Página Certificado de Empresa

Representante Empresa

- ID Responsable

Seleccione el ID del empleado que debe firmar el documento en representación de la empresa.
- Reg

Seleccione el número de registro de empleo correspondiente al ID Responsable.
- Cd Puesto

El sistema muestra el código de puesto correspondiente al ID de responsable.

Filtro

- Empleados Baja

Seleccione la opción para generar el informe para empleados que han causado baja. Cuando selecciona esta opción, los campos de Periodo Entre quedan disponibles para la introducción de datos.
- Periodo Entre

Introduzca un rango de fechas. Sólo los empleados que han causado baja dentro de este rango pueden seleccionarse para la generación del informe.
- Empleados Activos

Seleccione la opción para generar el informe para empleados en activo. Al seleccionar esta opción se activa el campo Fecha Referencia.
- Fecha Referencia

Introduzca una fecha. Sólo los perceptores en activo en la fecha de referencia introducida pueden seleccionarse para la generación del informe.
- Imprimir Contratos Varias Empr (imprimir contratos de varias empresas)

Seleccione la opción para incluir en el informe las cotizaciones asociadas con todos los contratos de las empresas para cada empleado seleccionado. Si no selecciona esta casilla, el informe incluye las cotizaciones asociadas sólo con el contrato más reciente de la empresa para cada empleado seleccionado.

Nota: puede utilizar este cuadro de grupo para filtrar entre empleados en activo o que han causado baja, pero no ambos.

Búsqueda Automática

Los campos de este cuadro de grupo le permiten buscar empleados que reúnen determinados criterios. Los empleados que se obtienen de la búsqueda depende de las selecciones que realice en el cuadro de grupo Filtro. En la tabla siguiente se enumeran los resultados posibles:

<i>Selección de filtro</i>	<i>Búsqueda Automática</i>	<i>Resultados Búsqueda</i>
Empleados Baja	Incapacidad Temporal	Obtiene los empleados que han causado baja en el periodo introducido y con eventos de ausencia IT o AT/EP que han tenido lugar en el momento de la baja.
Empleados Baja	Maternidad	Obtiene los empleados que han causado baja en el periodo introducido y con eventos de ausencia de maternidad o paternidad que han tenido lugar en el momento de la baja.
Empleados Baja	Riesgo Durante Embarazo	Obtiene los empleados que han causado baja en el periodo introducido y con eventos de ausencia de riesgo durante el embarazo que han tenido lugar en el momento de la baja.
Empleados Baja	No en Ausencia	Recupera a los empleados que han causado baja en el periodo introducido y se encontraban sanos en el momento de causar baja en la empresa.
Empleados Activos	Incapacidad Temporal	Recupera a los empleados activos con un evento de ausencia de IT o AT/EP en la fecha de referencia.
Empleados Activos	Maternidad	Recupera a los empleados activos con un evento de ausencia de maternidad o paternidad en la fecha de referencia.
Empleados Activos	Riesgo Durante Embarazo	Recupera a los empleados activos con un evento de ausencia de riesgo durante el embarazo o lactancia en la fecha de referencia.
Empleados Activos	No en Ausencia	Recupera a los empleados activos que estaban sanos en la fecha de referencia.

Buscar Haga clic para buscar empleados con los criterios específicos.

Lista Empleados

El sistema muestra a los empleados que coinciden con los criterios de búsqueda en este cuadro de grupo, asignando el informe correspondiente a sus situación. Esta página, sin embargo, ofrece alguna flexibilidad en la selección del informe que se va a imprimir para cada empleado. Si quiere ejecutar un informe diferente al que el sistema selecciona, puede añadir una nueva fila para el empleado y seleccionar el informe deseado. Estas opciones son:

- Los informes que coinciden con el estado del empleado.
- El Certificado de Empresa del INEM.
- El Certificado de Empresa a demanda (INSS).

Generar Informe Seleccione la casilla junto a los empleados para los que desea generar el informe.

ID Empleado Introduzca el ID del empleado para el que desea generar el informe. El sistema muestra el nombre del empleado.

Nota: el sistema le permite introducir el ID de empleado que coincide con los criterios especificados en el cuadro de grupo Filtro.

Si utiliza el cuadro de grupo Búsqueda Automática para buscar empleados, el sistema rellena este campo automáticamente y no podrá editarlo.

Registro Empl Seleccione el número de registro del empleado para el que desea ejecutar el informe.

Si utiliza el cuadro de grupo Búsqueda Automática para buscar empleados, el sistema rellena este campo automáticamente y no podrá editarlo.

Fecha Baja Este campo sólo se muestra si selecciona la opción Empleados Baja en el cuadro de grupo Filtro. El sistema rellena este campo automáticamente con la fecha de baja del empleado seleccionado y no puede editarlo.

Fecha Ref Introduzca la fecha en la que desea que el sistema base los resultados del informe. Este campo sólo se muestra si selecciona la opción Empleados Activos en el cuadro de grupo Filtro.

Si utiliza el cuadro de grupo Búsqueda Automática para buscar empleados, el sistema rellena este campo automáticamente y no podrá editarlo.

Motivo

Introduzca el motivo para la generación del informe. Este motivo determina el tipo de informe que el sistema genera.

Si utiliza el cuadro de grupo Búsqueda Automática para buscar empleados, el sistema rellena este campo automáticamente y no podrá editarlo.

Los valores son:

- *AT/EP* (Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales): tiene como resultado la generación del Certificado de Empresa para la incapacidad temporal.

Nota: este informe incluye la información de baja de los empleados que han causado baja.

- *INEM* (Instituto Nacional de Empleo): tiene como resultado la generación del Certificado de Empresa del INEM.
- *INSS* (Instituto Nacional de la Seguridad Social): tiene como resultado la generación del Certificado de Empresa del INSS.
- *IT* (Incapacidad Temporal): tiene como resultado la generación del Certificado de Empresa por incapacidad temporal.

Nota: este informe incluye la información de baja de los empleados que han causado baja.

- *Maternidad:* tiene como resultado la generación del Certificado de Empresa por maternidad o paternidad.

Nota: este informe incluye la información de baja de los empleados que han causado baja.

- *Riesgo Durante Embarazo:* tiene como resultado la generación del Certificado de Empresa por maternidad o paternidad.

En el proceso de nómina se calcula el número de días de vacaciones pendientes del empleado que causa baja, como parte del cálculo de la liquidación. El proceso del Certificado de Empresa utiliza la información sobre cotizaciones regulares y días pendientes de vacaciones en el momento de causar baja. Inserta los días de vacaciones pendientes y las bases de la Seguridad Social como la base de Contingencias Comunes y la base de Contingencias Profesionales para los días de vacaciones pendientes en el Certificado de Empresa.

Creación del informe Modelo de Liquidación

Acceda a la página Carta Extinción Contrato (ESP)(Nómina Global y Ausencias, Proceso de Bajas, Carta Extinción Contrato (ESP)).

Carta Extinción Contrato (ESP)

ID Ctrl Ejec:04

[Gestor Informes](#)[Monitor Procesos](#)

Ejec

Parámetros Petición Informe

Fecha Inicial:01/01/2001

Fecha Final:23/03/2002

Buscar

Bajas Empleados

Personalizar | Buscar | Ver Todo

Primero1-3 de 4Último

	Generar Informe	ID Empleado	Registro Empl	Nombre	Fecha Baja		
1	<input type="checkbox"/>	GEAC1_0	0	Gema López Luengo	15/02/2002	+	-
2	<input type="checkbox"/>	GEAF1_0	0	German Luis Parra Dato	14/01/2002	+	-
3	<input type="checkbox"/>	GETE1_0	0	Alicia Paloma Fernandez Civera	31/01/2002	+	-

Seleccionar Todo

Anular Selección

Página Carta Extinción Contrato (ESP)

- Fecha Inicial y Fecha Final

Introduzca el rango de fechas dentro de las cuales desea buscar determinados perceptores.
- Buscar

Haga clic para buscar perceptores que causaran baja dentro del rango de fechas especificado.
- Generar Informe

Seleccione esta casilla junto a los perceptores para los que desea generar las cartas de extinción de contrato.
- ID Empleado (identificación del empleado)

Introduzca el ID de empleado para el que se va a crear la carta de extinción de contrato.
- Seleccionar Todo

Haga clic para seleccionar las casillas Generar Informe junto a todos los perceptores del cuadro de grupo Bajas Empleados.
- Anular Selección

Haga clic para anular la selección de las casillas Generar Informe junto a todos los perceptores del cuadro de grupo Bajas Empleados.

Consulta de elementos originales de liquidación

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Percepciones de liquidación originales.
- Deducciones originales de liquidación por finiquito.

Devengos de liquidación originales

Los devengos de liquidación de paga extra contemplados en el proceso de finiquito deben aparecer en el campo Devengo Liquidación de la página Definición de Paga Extra.

Así, por ejemplo, un empleado que tuviera derecho a las pagas extra de julio y diciembre recibiría los devengos correspondientes a LIQ PXTR JUN y a LIQ PXTR DIC.

Nota: PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye una serie de modelos de devengos que aparecen definidos como Elemento PS/Sin Manten. Para crear elementos de liquidación personalizados, es preciso definirlos antes en la página de devengos y, a continuación, incluirlos en la página Definición de Paga Extra.

Ejemplo de cálculo de devengos en concepto de finiquito

Supongamos que la retribución bruta anual de un empleado es de 50.000 euros. El convenio laboral especifica que el empleado recibe dos pagas extra: una el 15 de junio y otra el 15 de diciembre. Su empresa utiliza una nómina mensual, por lo que además de los 12 pagos regulares, existen otros dos pagos, lo que hace un total de 14 pagas al año. Para obtener el bruto mensual, se realiza el siguiente cálculo:

$$50.000/14 = 3.571,43 \text{ euros}$$

Pongamos por caso que el empleado se incorporó a la empresa el día 1 de marzo y que el periodo correspondiente al cálculo de las pagas extra es de seis meses (de enero a junio). La fecha de pago de la paga extra es el 15 de junio. Recibirá 4/6 de la compensación bruta del pago, puesto que ha trabajado durante cuatro meses.

Hay que tener en cuenta que la fecha de pago no altera el resultado del cálculo de las pagas extra, por lo que se tendrán en cuenta los días trabajados hasta el 30 de junio, independientemente de cuál sea la fecha de pago de aquéllas. Por ejemplo, si la fecha de pago es el 15 de junio y el periodo de devengo finaliza el 30 de junio, el sistema calculará los días que se hayan registrado como trabajados del 15 de mayo al 30 de junio.

El resultado para un empleado con salario mensual que pasó a formar parte de la empresa a mediados de mayo (utilizando un mes de 31 días) sería el siguiente:

$$((17 + 30) / 180) \times 3.571,43 = 0,261111 \times 3.571,43 = 932,54 \text{ euros}$$

El resultado en el caso de un empleado que recibe el pago diariamente sería el siguiente:

$$((17 + 30) / 181) \times 3.571,43 = 0,259669 \times 3.571,43 = 927,39 \text{ euros}$$

Ahora tomaremos como ejemplo un empleado contratado el 1 de marzo que ha causado baja el 31 de mayo.

Si el empleado obtiene un salario mensual el resultado es el siguiente:

$$((30 + 30 + 30) / 180) \times 3.571,43 = 0,5 \times 3.571,43 = 1785,72 \text{ euros}$$

En el caso de un empleado al que se le paga diariamente será:

$$((31 + 30 + 31) / 181) \times 3.571,43 = 0,508287 \times 3.571,43 = 1815,31 \text{ euros}$$

El abono de esta cantidad se realiza por medio del elemento de devengo correspondiente a la paga extra de junio que se haya especificado en el campo Devengo Liquidación de la página Definición de Paga Extra.

Devengos de liquidación originales

En la siguiente tabla se incluyen los devengos originales de liquidación por finiquito:

<i>Devengo</i>	<i>Descripción</i>
DEV PREAVISO	Devengo de preaviso. Es el importe a añadir al último pago al empleado por días de preaviso no cumplidos por el empleador. Defina los días de preaviso no cumplidos de la baja de un empleado en la página Gestión de Finiquitos (ESP).
INDMNCN	Indemnización. Es un elemento del sistema que almacena la indemnización que se paga al empleado dado de baja. La regla de cálculo de este elemento de devengo se ha modificado de Importe a Unidad x Tarifa, a como se define en la página Devengos - Cálculo.
INDMNCN SENT	Indemnización por sentencia. Es el importe de la indemnización impuesto por un juez durante la tramitación, tal y como se define en la página Gestión de Finiquitos (ESP).
LIQ PXTR DIC	Liquidación por paga extra de diciembre. Se utiliza para la liquidación correspondiente a la paga extra de diciembre. La ejecución de este devengo depende de la condición de ejecución FNQ GC LIQ DEV.
LIQ PXTR JUN	Liquidación por paga extra de julio. Se utiliza para la liquidación correspondiente a la paga extra de julio. La ejecución de este devengo depende de la condición de ejecución FNQ GC LIQ DEV.
LIQ PXTR SEP	Liquidación por paga extra de septiembre. Se utiliza para la liquidación correspondiente a la paga extra de septiembre. La ejecución de este devengo depende de la condición de ejecución FNQ GC LIQ DEV.
SAL TRAMIT	El importe calculado como salario de tramitación.
VAC NDSFRTDS	Días de vacaciones pagados en el finiquito. Se utiliza para almacenar el importe correspondiente a los días de vacaciones pagados en el finiquito.

Deducciones originales de liquidación por finiquito

En la siguiente tabla se incluyen las deducciones originales de liquidación por finiquito:

<i>Deducción</i>	<i>Descripción</i>
DD PREAVISO	Deducción de preaviso. Es el importe a restar del último pago al empleado por días de preaviso no cumplidos por el empleado. Defina los días de preaviso no cumplidos de la baja de un empleado en la página Gestión de Finiquitos (ESP).
DD DESEMPLEO	Prestaciones por desempleo. Es el importe restado del salario de tramitación de un empleado por las prestaciones de desempleo acumuladas durante el periodo de tramitación de una baja recurrida.
DTO PXTRA AUS	Ausencia tras paga extra ya percibida. Esta deducción se genera cuando se abona una paga extra por adelantado, y posteriormente se produce una ausencia una vez que la paga extra se ha satisfecho.
LIQ ADLNT0	Liquidación por anticipo. Se utiliza para la liquidación por anticipo. El Campo 5 de la página Campos Cliente (personalizados) contiene la etiqueta LIQ ADLNT0 (véase FNQ FM AYP VAL).
LIQ PRSTMO	Liquidación por préstamo. Se utiliza para la liquidación de devoluciones del capital de un préstamo. El Campo 5 de la página Campos Cliente (personalizados) contiene la etiqueta LIQ PRSTMO (véase FNQ FM AYP VAL).
LIQ V SS CC	Tratamiento de vacaciones para las contingencias comunes de la Seguridad Social. Esta deducción se utiliza para calcular las cotizaciones por contingencias comunes del empleado correspondientes a los días de vacaciones no disfrutados en el momento de la liquidación.
LIQ V SS DS	Tratamiento de vacaciones para el desempleo de la Seguridad Social. Esta deducción se utiliza para calcular las cotizaciones por desempleo del empleado correspondientes a los días de vacaciones no disfrutados en el momento de la liquidación.
LIQ V SS FP	Tratamiento de vacaciones para la formación profesional de la Seguridad Social. Esta deducción se utiliza para calcular las cotizaciones por formación profesional del empleado correspondientes a los días de vacaciones no disfrutados en el momento de la liquidación.

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede encontrar las instrucciones para la ejecución de esta consulta.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema,"
Utilización de la consulta de elementos originales

Capítulo 19

Concepto de Ajuste a Bruto y Ajuste a Neto

En este capítulo se explican los siguientes temas:

- Descripción general del ajuste a bruto y ajuste a neto.
- Método de cálculo de bruto a neto.
- Método de cálculo de neto a bruto.
- Cálculo de pagas extra.

Descripción general del ajuste a bruto y ajuste a neto

Al calcular el salario total de un empleado, es importante tener en cuenta algunos ajustes en el salario base que se especifican en el contrato laboral del trabajador. Dichos ajustes pueden derivarse del contrato del empleado. Generalmente, la compensación de los trabajadores españoles se define en el convenio laboral. Sin embargo, la aplicación de PeopleSoft Recursos Humanos permite definir la compensación de formas diversas.

En el caso de empleados en cuyo contrato laboral se define un importe neto o bruto, el sistema compara el contrato del perceptor con la compensación que se ha definido para el trabajador, normalmente según el convenio. Si los dos importes coinciden, no es necesario aplicar ningún ajuste. Dicho salario comprende tanto el salario base como los complementos.

Definición de compensación: ajuste de bruto a neto

Este tipo de ajuste es necesario cuando el salario bruto anual contemplado en el contrato laboral del empleado es diferente del salario bruto reflejado en su convenio (siempre que su compensación se defina en el convenio laboral). El valor pactado se almacena en el campo Salario Base Objetivo de la página Datos de Puesto - Compensación.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Personal*, "Incremento de Personal."

El sistema calcula y muestra el resultado estimado de la diferencia entre el bruto acordado y la suma de todos los devengos que el empleado obtiene por defecto en función de su categoría profesional, código de puesto y otros criterios. Este importe se denomina complemento absorbible.

Definición de compensación: ajuste de neto a bruto

Este tipo de ajuste se aplica cuando el contrato laboral del empleado contempla un importe neto. El importe neto pactado se almacena en el campo Salario Base Objetivo de la página Datos de Puesto - Compensación.

El sistema calcula y muestra un complemento absorbible resultante de la diferencia entre el salario neto de compensación objetivo y la suma de todos los devengos netos que el empleado obtiene por defecto, en función de su categoría profesional, código de puesto y otros criterios. El salario base objetivo equivale al ajuste a neto del empleado.

Nota: en ambos casos nos referimos al complemento absorbible estimado puesto que no se tiene en cuenta la antigüedad. El importe real se calcula en el proceso de nómina y se refleja en el elemento de devengo COMP ABSRBLE.

Cálculo: bruto a neto

El sistema calcula un complemento absorbible como la diferencia entre el bruto acordado y la suma de todos los devengos básicos utilizados en el cálculo de nómina del empleado (incluidos, por ejemplo, los devengos por antigüedad) definidos como absorbibles. Absorbible quiere decir que los incrementos en el valor del devengo los absorbe el complemento absorbible.

Nota: para indicar que un devengo es absorbible, debe incluir el componente salarial del devengo EARNING_VLR como un miembro del acumulador AJB AC DEV BAS S.

Cálculo: neto a bruto

El sistema utiliza un proceso iterativo para calcular el importe bruto a partir del ajuste a neto y del importe bruto estimado. La diferencia entre el bruto calculado y la suma de todos los devengos básicos calculados y definidos como absorbibles del empleado se asigna al complemento absorbible.

Nota: para indicar que un devengo es absorbible, debe incluir el componente salarial del devengo EARNING_VLR como un miembro del acumulador AJB AC DEV BAS S.

Consulte también

Capítulo 4, "Concepto de Devengos Básicos," Salario base, página 47

Método de cálculo de bruto a neto

Para determinar el complemento absorbible en el cálculo de bruto a neto, el sistema:

1. Calcula los devengos brutos mensuales pactados en función del ajuste a bruto del empleado.

El sistema recupera el bruto pactado que figura en el campo Salario Base Objetivo de la página Datos de Puesto - Compensación, y calcula el valor diario, incluyendo en el cálculo el número de pagas ordinarias y pagas extra. Si el campo Salario Base Objetivo está en blanco, el sistema utiliza el valor del campo de remuneración Anual de esta página.

2. Calcula el valor diario total de devengos absorbibles definidos para el empleado en la página Datos de Puesto - Compensación.

En este cálculo se incluyen las pagas extra estipuladas por convenio y las ausencias.

3. Calcula la diferencia entre el importe bruto diario pactado (calculado en el paso 1) y el importe bruto mensual calculado en el paso 2.

El sistema calcula la diferencia aplicando el valor diario a ambos importes y, a continuación, multiplicando la diferencia por el número de días trabajados. El importe resultante se almacena en el devengo Complemento Absorbible (COMP ABSRBLE).

Nota: para indicar que debe realizarse un ajuste de bruto a neto sobre los devengos de un empleado, asigne a la variable GEN VR TIPO AJ SAL una sustitución de elemento base con un valor de *BRUTO*.

Ejemplo

Supongamos que el empleado tiene los detalles salariales que se recogen en la siguiente tabla:

Ingresos anuales pactados	40.334,00 euros
Devengos establecidos por convenio correspondientes a la categoría profesional del empleado	Salario base: 750 euros/mes Complemento: 500 euros/mes
Pagas extra (estipuladas en el convenio laboral)	Paga extra 1: Devengos: salario base y complemento absorbible Porcentaje de devengos: 100% Porcentaje si ajuste: 100%
	Paga extra 2: Devengos: salario base y complemento absorbible Porcentaje de devengos: 100% Porcentaje si ajuste: 100%

Para calcular el complemento absorbible, el sistema:

1. Calcula los ingresos mensuales pactados dividiendo el valor anual por el número total de pagos durante el año.

$$40.334,00 / 14 (12 \text{ meses} + 2 \text{ pagas extra}) = 2.881,00 \text{ euros/mes}$$

2. Establece los ingresos mensuales según el convenio laboral.

$$\text{Ingresos mensuales totales por convenio: } 750,00 + 500,00 = 1.250,00 \text{ euros/mes}$$

3. Calcula la diferencia entre el importe bruto mensual pactado y el importe bruto mensual establecido por el convenio laboral:

$$2.881,00 - 1.250,00 = 1.631,00 \text{ euros/mes}$$

Éste es el importe del ajuste mensual o complemento absorbible que el empleado debe percibir, además del salario base y del complemento anual contemplado en el convenio. Este importe se calcula como $\text{Unidad} * \text{Salario}$, donde la unidad es el número de días trabajados en el periodo, y Salario es el importe mensual dividido entre 30 para los empleados mensuales o el número de días del periodo de pago para los empleados diarios.

Nota: en la obtención del bruto anual el sistema siempre incluye pagas extra en los cálculos de bruto a neto.

Método de cálculo de neto a bruto

Para calcular el salario bruto del empleado a partir de un importe neto pactado, el sistema necesita la siguiente información:

- Todos los devengos básicos que el empleado percibe de acuerdo con su categoría profesional o con el plan salarial. Esta información puede consultarse en la página Compensación de la referencia de contenido Datos de Puesto.
- El número total de pagas.
- Una estimación del salario bruto. Esta cifra se utiliza como punto de partida para los cálculos iterativos. Por defecto, el sistema calcula el bruto estimado anualizando el importe neto e incrementando el resultado en un 30% para cubrir las deducciones oficiales. Puede sustituir este porcentaje para obtener un punto de inicio más exacto para el cálculo cambiando el valor de la variable AJN VR TAX PCT EST. Por ejemplo, para establecer el porcentaje al 20%, asignará 1,20 a la variable.

Nota: el proceso de neto a bruto sólo tiene en cuenta las deducciones fiscales y las cotizaciones a la Seguridad Social. Otras deducciones, como las de préstamos y anticipos, retenciones judiciales y cuotas sindicales no se incluyen en el bucle del cálculo, dado que se aplican al neto.

Para obtener el salario bruto anual, el sistema:

1. Calcula el salario bruto estimado.
2. Calcula el importe neto a partir del bruto estimado.

Para ello, el sistema realiza las siguientes tareas:

- Divide el bruto anual estimado entre el número total de pagas para calcular todos los devengos brutos mensuales.
- Resta las deducciones fiscales del bruto mensual. El sistema calcula las deducciones en el IRPF correspondientes a esos ingresos.
- Resta el importe de cotización a la Seguridad Social del bruto mensual.

3. Determina la diferencia entre el neto calculado y el neto real.

El sistema utiliza esta fórmula para calcular la diferencia:

Neto pactado – neto calculado = diferencia

Si la diferencia es 0,05 euros o menos, el importe bruto estimado se considera correcto, por lo que el proceso de cálculo se da por terminado. En caso contrario, el proceso continúa con el paso 4.

Nota: puede definir la variación aceptable entre el neto pactado y el calculado personalizando la variable AJN VR TOLERANCIA. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España proporciona el valor de la variable como 0,05 euros, pero puede modificar este valor durante la implantación.

4. Calcula un nuevo importe bruto estimado.

Utilizando la diferencia calculada en el paso 3 y la siguiente fórmula, el sistema calcula un nuevo importe bruto estimado:

Nuevo bruto estimado = bruto estimado + diferencia + (diferencia * (1 - (neto calculado / bruto estimado)))

5. Vuelve a calcular el neto a partir del nuevo bruto estimado (repetición del paso 2).

Repita el paso 2 para volver a calcular el neto a partir del nuevo bruto estimado. Los pasos 2 a 5 son iterativos y pueden llevarse a cabo hasta cinco veces. Si la diferencia entre el neto calculado y el neto real (calculado en el paso 3) es mayor que 0,05 euros después de cinco pruebas, el sistema dará por terminado el proceso con el quinto cálculo.

Nota: el proceso iterativo es necesario, ya que la modificación del bruto estimado puede afectar al importe por antigüedad, a la paga extra prorrateada, al complemento absorbible y a la cotización a la Seguridad Social. Y, lo más importante, el porcentaje de retención puede cambiar y producir una deducción diferente.

Nota: para indicar que debe realizarse un ajuste de neto a bruto sobre los devengos de un empleado, asigne a la variable GEN VR TIPO AJ SAL una sustitución de elemento base con un valor de *NETO*.

Nota: el porcentaje del IRPF se calcula todos los meses para los empleados con ajuste de neto a bruto, aunque en el calendario de normalización correspondiente no esté así definido.

Consulte [Capítulo 11, "Cálculo de Impuestos,"](#) página 175.

Ejemplo

De acuerdo con su contrato, José tiene una paga neta mensual de 1.500,00 euros. Su convenio laboral estipula 14 pagas anuales. Una vez realizados los pasos anteriores, el sistema:

1. Calcula el importe bruto estimado: $1500 * 1,3 = 1950$ (incremento en el importe neto del 30%).
2. Asimismo, calcula todos los devengos básicos y el complemento absorbible teniendo en cuenta el importe bruto mensual estimado y el total de todos los devengos básicos.

3. Resta las deducciones fiscales del bruto mensual total.

Suponiendo que el porcentaje de retención fuera del 12,12%, el importe de deducción en este caso sería 236,34.

4. Resta el importe de cotización a la Seguridad Social del bruto mensual.

Suponiendo que después de que el sistema calcule la base de la Seguridad Social, la cotización es 53,30. El neto mensual será $1950 - 236,34 - 53,30 = 1660,36$.

5. Determina la diferencia entre el neto calculado y el neto real: $1660,36 - 1500,00 = 160,36$ EUR.

6. Puesto que la diferencia es mayor que 0,05 euros, el sistema calcula un nuevo bruto estimado y repite el proceso hasta que este valor se encuentra en un rango aceptable del neto real.

Consulte también

Capítulo 11, "Cálculo de Impuestos," página 175

Capítulo 9, "Definición de Cotizaciones a la Seguridad Social," página 109

Cálculo de paga extra

En PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España el usuario debe definir los devengos que se acumulan en una paga extra, así como el porcentaje de cada devengo. Por ejemplo, puede definir una paga extra compuesta por el 100% del salario base mensual y el 50% del complemento mensual por transporte del empleado.

Para los empleados en cuyo salario se aplica un ajuste a neto o un ajuste a bruto, también debe definir el valor de la paga extra como un porcentaje del salario mensual pactado. Si define el porcentaje como un 100%, la paga extra del empleado será igual que el salario mensual pactado, independientemente de los devengos que haya definido en la paga extra. Si en la paga extra se incluye el 60% del salario mensual pactado, el sistema calculará el complemento absorbible en función de este importe mensual reducido.

El campo Porcentaje si Ajuste de la página Convenio Laboral (ESP) - Definición de Paga Extra permite definir este porcentaje.

Para calcular el complemento absorbible de la paga extra del empleado, el sistema:

1. Multiplica el salario mensual pactado por el porcentaje de ajuste indicado en la paga extra (campo Porcentaje si Ajuste de la página Definición Paga Extra). Así obtenemos el importe bruto de la paga extra.
2. Para cada devengo definido en la paga extra, el sistema multiplica el importe del devengo por el porcentaje definido para ese devengo en el convenio laboral (campo Pct Devengos de la página Devengos Paga Extra).
3. Calcula el total de todos los devengos calculados en el paso 2.
4. Calcula la diferencia entre el importe de la paga extra calculado en el paso 1 y los devengos totales para la paga extra calculados en el paso 3. Se trata del complemento absorbible para la paga extra.

Nota: en los ajustes de neto a bruto, el cálculo de las pagas extra forma parte de un proceso iterativo. En cada repetición, el importe neto resultante se compara con el importe neto pactado. Si no coinciden, se volverá a calcular un nuevo salario bruto para obtener un nuevo importe neto, hasta que éste coincida con el importe neto pactado.

Ejemplo de cálculo

En este ejemplo se muestra el modo en que el sistema calcula el salario y las pagas extra del empleado cuando éstas no tienen como base el 100% de los devengos:

Nota: para simplificar el cálculo anterior, este ejemplo utiliza valores mensuales. Sin embargo, el sistema utiliza en realidad valores diarios en los cálculos.

Ingresos anuales pactados	50.750,00 euros
Devengos establecidos por convenio correspondientes a la categoría profesional del empleado	Salario base: 500 euros/mes Complemento por transportes: 200 euros/mes
Pagas extra (estipuladas en el convenio laboral)	Paga extra 1: Devengos y porcentaje devengos: salario base 50%, plus transporte 40% Porcentaje si ajuste: 50%
	Paga extra 2: Devengos y porcentaje devengos: salario base 100%, plus transporte 50% Porcentaje si ajuste: 100%
	Paga extra 3: devengos y porcentaje devengos: salario base 80% Porcentaje si ajuste: 100%

Para calcular el salario pactado mensual, el sistema realiza el siguiente cálculo:

1. Divide el salario anual pactado entre el número total de mensualidades, teniendo en cuenta las pagas extra:
- $$50.750 / 14,5 \text{ (12 + 0,5 + 1 + 1)} = 3.500 \text{ euros/mes}$$
2. Calcula el salario mensual de acuerdo con el convenio laboral:
- Ingresos mensuales totales por convenio: $500 + 200 = 700 \text{ euros/mes}$

3. Después, el sistema calcula la diferencia entre el importe bruto mensual pactado y el importe bruto mensual establecido por convenio:

$$3.500 - 700 = 2.800 \text{ euros}$$

Éste es el importe del ajuste mensual o complemento absorbible que el empleado debe percibir, además del salario base y del complemento anual contemplado en el convenio.

Tomemos la paga extra 1 como ejemplo del modo en que el sistema calcula las pagas extra del empleado. El sistema:

1. Calcula el importe bruto de la paga extra, multiplicando el salario mensual pactado por el porcentaje de ajuste (50%) correspondiente a la paga extra.

$$3.500 * 0,5 = 1.750,00$$

2. Calcula el valor de todos los devengos incluidos en la paga extra, multiplicando el devengo por su porcentaje:

$$\text{Salario base} = 250 \text{ euros } (500 * 0,5) \text{ y plus transporte} = 80 \text{ euros } (200 * 0,4)$$

3. Calcula el total de los devengos para la paga extra: $250 + 80 = 330$ euros

4. Calcula el complemento absorbible restando el total de devengos (paso 3) al importe bruto de la paga extra calculado en el paso 1:

$$1.750 - 330 = 1.420,00 \text{ EUR}$$

Por tanto, la paga extra del empleado se compone de los devengos de salario base y plus de transporte, y del complemento absorbible.

En la siguiente tabla se resumen los cálculos de todas las pagas extra de este empleado:

<i>Periodo</i>	<i>Devengos</i>	<i>Importe mensual</i>	<i>Porcentaje de devengo</i>	<i>Importe de devengo</i>	<i>Importe de paga extra</i>
1	Base	500	50%	250	1.750 (250 + 80 + 1.420) = 50% del salario mensual pactado
	Tabla de Transportes	200	40%	80	
	Complemento absorbible			1.420	
2	Base	500	100%	500	3.500 (500 + 100 + 2.900) = 100% del salario mensual pactado

<i>Periodo</i>	<i>Devengos</i>	<i>Importe mensual</i>	<i>Porcentaje de devengo</i>	<i>Importe de devengo</i>	<i>Importe de paga extra</i>
	Tabla de Transportes	200	50%	100	
	Complemento absorbible			2.900	
3	Base	500	80%	400	3.500 (400 + 3.100) = 100% del salario mensual pactado
	Complemento absorbible			3.100	

El salario anual del empleado se resume del siguiente modo:

Pagos mensuales = $12 * 3.500 = 42.000$ euros

Pagas extra = $1.750 + 3.500 + 3.500 = 8.750$ euros

Salario anual total = $42.000 + 8.750 = 50.750$ EUR

Consulte también

Capítulo 17, "Cálculo de Pagas Extra," página 319

Capítulo 20

Gestión de Pagos Fuera de Ciclo

En este capítulo se proporciona una descripción general del proceso fuera de ciclo y se tratan los siguientes temas:

- Registro de pagos manuales.
- Proceso de correcciones de nómina.
- Realización de pagos adicionales.
- Emisión de nóminas adelantadas.

Nota: para más información sobre la definición y el proceso fuera de ciclo consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global*.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Configuración de Transacciones Fuera de Ciclo"

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Gestión de Procesos Fuera de Ciclo"

Concepto de procesos fuera de ciclo

En este apartado se describen los siguientes temas:

- El proceso fuera de ciclo.
- Tipos de transacciones fuera de ciclo.

El proceso fuera de ciclo

Por *proceso fuera de ciclo* se entiende la realización de pagos y correcciones en los resultados finales fuera del calendario ordinario de nómina. Normalmente, las transacciones fuera de ciclo se llevan a cabo para corregir pagos realizados anteriormente o realizar pagos anticipados de la liquidación por finiquito que no pueden esperar a la siguiente nómina en ciclo programada.

Tipos de transacciones fuera de ciclo

Hay cuatro tipos de transacciones fuera de ciclo:

1. Pagos manuales.

Los pagos manuales permiten introducir pagos que se han calculado y realizado fuera del sistema de nómina. Sería el caso, por ejemplo, del pago a un nuevo empleado mediante un cheque manual, ya que sus datos no se pudieron introducir a tiempo para la ejecución normal de pagos.

2. Correcciones.

Las correcciones permiten modificar los resultados de una nómina ya finalizada. Esto sucede, por ejemplo, cuando es necesario volver a realizar el cálculo de la nómina porque una enfermedad no se ha introducido a tiempo en el sistema, o debido a que existen horas extra pendientes de pago.

3. Pagos adicionales

Los pagos adicionales o no programados permiten introducir pagos únicos producidos fuera del proceso normal de nómina. Ejemplos de ello son los bonos puntuales y el reembolso de gastos.

4. Anticipos

Las nóminas adelantadas permiten pagar a los perceptores antes de que tenga lugar la ejecución de pagos ya programada. Un ejemplo de esto sería el salario pendiente de pago cuando se ha producido una baja.

Registro de pagos manuales

Los pagos manuales son pagos que se registran para ítems que se calculan y pagan fuera del sistema como, por ejemplo, pagos en efectivo o con cheque. En España, los pagos manuales pueden corresponder a anticipos, gastos o pagos especiales como un bono o una comisión pagados fuera de ciclo.

Al introducir pagos manuales de los perceptores españoles, Oracle recomienda realizar todos los cálculos de forma manual fuera del sistema, para luego introducirlos. Deberá considerar cuidadosamente las siguientes áreas cuando introduzca pagos manuales:

- Selección del ID Periodo Destino al añadir una petición fuera de ciclo.

Oracle recomienda seleccionar el periodo destino coincidente con un calendario finalizado previo o con el calendario abierto actual.

- Especificación de la información de control de calendario en la página Detalles de Pago Manual.

La fecha de pago seleccionada afectará directamente al modo en que se acumulen los elementos. Por ejemplo, si la acumulación se realiza en función de la fecha final de periodo, la fecha de pago podría no actualizar los saldos de acumulador en el momento correcto.

Los valores Fecha Inicio Periodo y Fecha Fin Periodo se toman por defecto del campo ID Periodo Destino. Oracle recomienda que no cambie estas fechas ya que las reglas españolas suministradas están diseñadas para realizar el cálculo mediante periodos completos y no puede segmentar automáticamente si se introduce un periodo parcial.

- Selección de controles de proceso en la página Detalles de Pago Manual.

El tipo de ejecución, el cual le recomienda Oracle que utilice, se obtiene por defecto del calendario abonado. Para asegurarse de que el sistema procesa el pago manual del perceptor debe activar la casilla Permitir Duplicados de la página Tipos de Ejecución, de no hacerlo, el perceptor podría no volver a ser procesado si el sistema detecta que ya se le había incluido en una ejecución correspondiente al mismo periodo.

La opción seleccionada en el cuadro de grupo Selección Elemento indica los elementos que van a procesarse con la transacción fuera de ciclo. Si utiliza el valor *Conjunto Limitado Elementos*, deberá comprobar que el cálculo de todos los elementos se realiza de forma independiente de las fórmulas pre o posproceso, ya que éstas no se calculan durante el proceso fuera de ciclo.

Nota: los pagos manuales se utilizan para registrar valores monetarios únicamente, los acumuladores de ausencias no se actualizan con este método.

Proceso de correcciones de nómina

La función de correcciones de nómina del proceso de nómina fuera de ciclo permite realizar modificaciones de resultados finalizados para determinadas combinaciones de empleado y calendario motivados por un error de usuario o falta de datos, entre otras razones.

Una causa habitual de pérdida de información es que la empresa podría haber ejecutado la nómina antes del final de mes para garantizar que los empleados reciban su dinero a finales de mes. Debido a esa ejecución temprana de la nómina podría haberse perdido información de los días restantes del mes que es preciso presentar a la Seguridad Social como, por ejemplo, liquidaciones, contrataciones, bajas por enfermedad y horas extra.

PeopleSoft Nómina Global - España proporciona dos opciones para presentar la información perdida a la Seguridad Social en un fichero FAN.

- Una opción es esperar a la siguiente nómina y ejecutar el proceso retroactivo de nómina como parte del cálculo de la nómina para el mes siguiente y corregir las diferencias en la nómina y los pagos. Debe presentar la información de este proceso retroactivo en un fichero FAN complementario cuando genere el fichero FAN del mes siguiente. Al presentar la información tarde, la Seguridad Social cobra un recargo. PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España denomina a esta ejecución una retroactividad pura.
- Para evitar el pago del recargo por el fichero FAN complementario, puede utilizar el proceso fuera de ciclo con el fin de realizar correcciones en la nómina afectada. Puede ejecutar una corrección en uno de los dos siguientes modos:
 - Ejecución del proceso fuera de ciclo para realizar las correcciones de la nómina afectada de forma que pueda presentar la información a la Seguridad Social mediante la última ejecución de nómina.

Esto se denomina corregir una nómina. Al ejecutar la corrección de nómina antes de la siguiente ejecución, puede evitar generar un fichero FAN complementario y el recargo correspondiente.
 - Realización de un tipo especial de ejecución, *CORRECCION* para provocar el mismo efecto.

Nota: técnicamente, una corrección de nómina es un cálculo retroactivo en el que el comportamiento del sistema se modifica para suministrar de forma diferente datos fiscales y de Seguridad Social sirviéndose de elementos de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España.

Existen dos modos de ejecutar una corrección de una nómina finalizada:

- Utilice un calendario especial con un tipo de ejecución determinado de *CORRECCION*.
- Utilice la funcionalidad fuera de ciclo de Nómina Global básica.

Ejecución de correcciones mediante un tipo de ejecución específico

Para ejecutar una corrección de nómina utilizando un calendario especial con un tipo de ejecución específico de *CORRECCION* hay que seguir estos pasos:

1. Ejecute la nómina ordinaria del mes, finalícela y páguela.
2. Introduzca nuevos datos que afecten a la ejecución de nómina.
3. Cree un calendario de corrección mediante el componente Calendarios (GP_CALENDAR) o el componente Creación Automática Calendario (GP_AUTO_CAL).

El sistema ejecuta automáticamente una corrección para todos los empleados afectados por los cambios pendiente, siempre que para el calendario y grupo se cumplan los siguientes requisitos:

- El ID de periodo seleccionado para el calendario tiene las mismas fechas inicial y final que el periodo que se va a corregir.

(Esto indica al sistema que debe ejecutar un cálculo de corrección en lugar de un cálculo retroactivo puro).

- El calendario debe tener un Tipo Ejecución de *CORRECCION*.
 - La opción del calendario en Selección Perceptores deberá ser *Todos Perceptores con*.
 - La opción del calendario en el campo Criterios Adicionales debe ser *Cambios Retro Pendientes*.
 - La casilla Procesar Activadores Retro deberá estar activada para el grupo de calendarios fuera de ciclo.
4. Ejecute la nómina del calendario de corrección para ejecutar el cálculo de corrección.
 5. Ejecute el proceso de datos bancarios de grupo de calendarios fuera de ciclo para pagar a todos los empleados la diferencia entre el cálculo de la nómina ordinaria y el cálculo de la nómina corregida.
 6. Genere informes legales mensuales.
 7. Genere recibos de nómina:
 - Si selecciona el grupo de calendarios original, el sistema crea un recibo de nómina correspondiente al primer cálculo de nómina.
 - Si selecciona el nuevo grupo de calendarios objetivo y la opción de imprimir sólo el cálculo retroactivo, el sistema imprime un recibo de nómina correspondiente al cálculo del delta entre el primer cálculo de nómina y el cálculo de la corrección de nómina.

El ejemplo que figura a continuación ilustra cómo procesar una corrección de nómina en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España. supongamos que la nómina ordinaria de enero se ejecuta el 25 de enero. Para ello, cree el calendario y grupo de calendarios correspondientes llamado ENE PAYROLL. El 30 de enero finalice la nómina de ese mes y ejecute el proceso de datos bancarios del grupo de calendarios ENE PAYROLL.

El 2 de febrero el administrador de nómina recibe la captura de incidencias de horas extra del EMP1 que corresponde al calendario de nómina de enero. (Tenga en cuenta que en este ejemplo damos por sentado que se ha definido un activador retroactivo para GP_PI_MNL_DATA). El 5 de febrero el administrador de nómina repara en que no se introdujo reducción alguna para el empleado EMPL2 e introduce la reducción a nivel de datos de contrato. (Tenga en cuenta que en este ejemplo damos por sentado que se ha definido un activador retroactivo para CNTRCT_DATA_ESP). En ambos casos el sistema genera un activador retroactivo para cada empleado que pondrá en marcha el proceso retroactivo de enero la próxima vez que ejecute el proceso de nómina. Acceda a Nómina Global y Ausencias, Proceso de Nómina y Ausencias, Preparación de Nómina, Revisión de Activadores, para comprobar a qué empleados afectan los cálculos retroactivos en la página Revisión de Activadores.

El 15 de febrero el administrador de nómina quiere que ejecute una corrección de la nómina de enero para incluir todos los cambios ocurridos tras su ejecución. El no sabe que esta corrección tendrá como consecuencia una declaración complementaria a la Seguridad Social. Tenga en cuenta que el administrador de nómina aún está a tiempo de generar el fichero FAN de enero, la empresa no tiene que presentar un fichero FAN complementario a la Seguridad Social ni incurrirá en los recargos correspondientes. El administrador de nómina crea un grupo de calendarios que incluye un solo calendario con las condiciones necesarias para ejecutar la corrección de nómina.

A continuación, ejecuta el nuevo grupo de calendarios y, una vez comprobados los resultados, finaliza la ejecución de nómina. Para abonar las diferencias, el administrador de nómina ejecuta el proceso de datos bancarios del grupo de calendarios ENE CORRECCION. El proceso genera un archivo de datos bancarios con el delta existente entre la primera ejecución de nómina y el cálculo de la corrección.

Cuando el administrador de nómina o cualquier usuario ejecuta los informes fiscales de la Seguridad Social, el sistema utiliza los valores recalculados. En el caso del fichero FAN, se incluyen en el informe ordinario, y no en uno complementario, las modificaciones que afectan a la nómina de enero realizadas en febrero.

El administrador de nómina puede generar recibos de nómina de enero, imprimiendo un recibo para el grupo de calendarios ENE PAYROLL correspondiente al primer cálculo de nómina de enero y otro recibo de nómina para el grupo ENE CORRECCION correspondiente al cálculo del delta existente entre el primer cálculo y el de la corrección.

Ejecución de correcciones por medio de la funcionalidad fuera de ciclo

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España ofrece configuraciones fuera de ciclo para solicitudes de correcciones fuera de ciclo relacionadas con las siguientes situaciones: nuevas contrataciones, finiquitos nuevos (para bajas ocurridas tras la primera ejecución de nómina) y corrección de nómina. Defina configuraciones para peticiones fuera de ciclo en la página Configuración Fuera de Ciclo.

Para ejecutar correcciones utilizando la funcionalidad fuera de ciclo de Nómina Global básica, debe seguir estos pasos:

1. Ejecute la nómina ordinaria del mes, finalícela y páguela.
2. Introduzca nuevos datos que afecten a la ejecución de nómina.

3. Cree una solicitud fuera de ciclo.

Acceda a Nómina Global y Ausencias, Proceso de Nómina y Ausencias, Fuera de Ciclo, Fuera de Ciclo bajo Demanda y ejecute estos pasos:

- a. Seleccione como ID Periodo Destino el periodo que desee corregir.
 - b. Cree una solicitud proporcionando la información sobre el proceso fuera de ciclo que quiera ejecutar.
 - c. Confeccione una lista de empleados sobre los que necesita introducir datos para corregir la nómina finalizada en la cuadrícula Calendarios para Corrección - Lista Perceptores y Calendarios para Corrección.
 - d. Acceda a la página secundaria Intro Corrección Fuera Ciclo para introducir el calendario que se va a corregir.
 - e. Haga clic en el vínculo Calendario CI a Corregir para introducir la captura de incidencias en la nómina finalizada que desee corregir.
 - f. Haga clic en el vínculo Introducción Evento Ausencias para introducir ausencias que afecten a la nómina finalizada que quiere corregir.
 - g. Proporcione una sustitución de elemento base en el calendario destino mediante sustituciones de elementos base a las que tendrá acceso haciendo clic en el vínculo Calendario Destino, e introduciendo un valor 1 para la variable CLI VR CORRECCION.
4. Cree un grupo de calendario en la página Fuera de Ciclo Bajo Demanda.
 5. Haga clic en el botón Calcular de la página Fuera de Ciclo Bajo Demanda para ejecutar el proceso fuera de ciclo y realizar los cálculos fuera de ciclo.
 6. Haga clic en el vínculo Consultar Estado y Resultados para comprobar los resultados del proceso.
 7. Finalice el proceso fuera de ciclo para que pueda pagar el delta.

Realización de pagos no programados

La función de pagos no programados, que forma parte del proceso fuera de ciclo, permite realizar pagos únicos no programados que se procesan fuera del ciclo normal de nómina. Aquí se incluyen los reembolsos de gastos, las primas y los incentivos ocasionales. Estas transacciones son similares a pagos manuales en muchos aspectos; sin embargo, el sistema calcula el importe de los pagos no programados.

Deberá considerar cuidadosamente las siguientes áreas cuando introduzca pagos adicionales:

- Respecto al calendario pagado, Oracle recomienda seleccionar el calendario finalizado más reciente o el que se encuentre abierto en la actualidad.
- Utilice este método para registrar valores monetarios únicamente. Los acumuladores de ausencias no se actualizarán.

Emisión de nóminas adelantadas

El proceso de nóminas adelantadas consiste en procesar calendarios en ciclo de forma anticipada al programa estándar. Utilice la funcionalidad avanzada de proceso fuera de ciclo cuando desee pagar a un empleado antes de la ejecución de su ciclo normal. Algunos ejemplos son, pagos por liquidación de anticipos (en las que el pago por liquidación ha de hacerse inmediatamente y no en la siguiente ejecución de nómina en ciclo), anticipos completos y anticipos parciales.

Observe las siguientes directrices a la hora de realizar pagos de anticipos:

- Seleccione siempre el siguiente calendario abierto, ya que si se salta un calendario la actualización de los acumuladores podría hacerse de modo incorrecto.
- Los acumuladores de ausencia se calcularán automáticamente para el grupo de calendarios seleccionado.

PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España incluye una configuración fuera de ciclo para solicitudes fuera de ciclo de pagos de anticipo que puede usarse para liquidaciones de anticipos. Defina configuraciones para peticiones fuera de ciclo en la página Configuración Fuera de Ciclo.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Configuración de Transacciones Fuera de Ciclo"

Capítulo 21

Definición de Recibos de Nómina

En este capítulo se explican los siguientes temas:

- Definición de recibos de nómina
- Consulta de recibos de nómina
- Generación de un recibo de nómina

Definición de recibos de nómina

Utilice el componente Definición de Recibo de Nómina (ESP) (GPES_PAYSLIP) para definir recibos de nómina y claves de ordenación. También para establecer qué devengos y deducciones, cotizaciones a la Seguridad Social, impuestos y totales deben figurar en un recibo de nómina.

En este apartado se muestran los elementos comunes utilizados en este capítulo y se tratan los siguientes temas:

- Definición de un recibo de nómina.
- Definición de claves de ordenación.
- Selección de devengos y deducciones para un recibo de nómina.
- Selección de cotizaciones a la Seguridad Social para un recibo de nómina.
- Selección de impuestos para un recibo de nómina.
- Selección de totales para un recibo de nómina.

Elementos comunes utilizados en este capítulo

ID Recibo Nómina	El sistema muestra el ID de recibo creado o introducido para acceder a la página.
Orden Impresión	Especifique el orden en el que quiere que el elemento aparezca en el recibo. Así, si el orden de impresión del elemento es <i>1</i> , aparecerá como el primer elemento del recibo.
Tipo Elemento	Especifique el tipo de elemento de que se trata: <i>Devengo</i> o <i>Deducción</i> .

Nombre Elemento	Seleccione el elemento que desea que aparezca en el recibo. Si en el campo anterior eligió <i>Devengo</i> como tipo de elemento, aparecerá una lista de los devengos que se hallen definidos en el sistema.
Utilizar Descripción De	El usuario puede utilizar la descripción del elemento (definida en el momento en que éste fue creado), o puede crear una específica que aparecerá en el recibo. Los valores son: <i>Texto Usuario</i> y <i>Elemento</i> .
Descripción	Si seleccionó <i>Texto Usuario</i> en el campo Utilizar Descripción de, introduzca aquí su descripción del elemento.
Nº Líneas Antes	Introduzca el número de líneas en blanco que quiere que aparezcan antes del elemento en el recibo.
Nº Líneas Después	Introduzca el número de líneas en blanco que quiere que aparezcan después del elemento en el recibo.

Páginas utilizadas para definir recibos de nómina

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición Recibo de Nómina	GPES_PSLIP_GRP	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Plantillas (ESP), Definición Recibo de Nómina	Creación de un nuevo recibo de nómina para los grupos de pago seleccionados. También puede definir el modo en que se gestionan la retroactividad y las pagas extra, así como seleccionar los SQR que definen el formato del recibo.
Claves de Ordenación	GPES_PSLIP_SORTKEY	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Plantillas (ESP), Claves de Ordenación	Selección de los campos que se van a emplear como criterio para ordenar el recibo. Puede disponer de estos campos en orden ascendente o descendente.
Devengos y Deducciones	GPES_PAYSLIP_LINES	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Plantillas (ESP), Devengos y Deducciones	Selección de los devengos y las deducciones que deben aparecer en el recibo y definición del espacio que debe haber entre ellos en el recibo de nómina impreso.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cotizaciones Seguridad Social	GPES_PAYSLIP_APORT	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Plantillas (ESP), Cotizaciones Seguridad Social	Selección de las contribuciones a la Seguridad Social que deben aparecer en el recibo y definición del espacio que debe haber entre ellas en el recibo de nómina impreso.
Impuestos	GPES_PAYSLIP_IRPF	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Plantillas (ESP), Impuestos	Selección de las deducciones fiscales que deben aparecer en el recibo y definición del espacio entre los impuestos del recibo de nómina impreso.
Totales	GPES_PAYSLIP_TOTAL	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Plantillas (ESP), Totales	Selección de los acumuladores que deben imprimirse en la parte inferior del recibo y definición del espacio entre los acumuladores del recibo de nómina impreso.

Definición de un recibo de nómina

Acceda a la página Definición Recibo de Nómina Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Plantillas (ESP), Definición Recibo de Nómina).

Definición Recibo de Nómina
Claves de Ordenación
Dévengos y Deducciones

ID Recibo Nómina: KE01

Descripción
Buscar | Ver Todo
Primero
1 de 1
Último

Fecha Efectiva: 01/01/2007

Descripción: Standard PaySlip Layout

Formato Retro: Dos Recibos

Formato Recibo: GPESPYS1 Informe de Nóminas ☒ Separar Paga Extra

Grupos Recibos Nómina
Personalizar | Buscar | Ver Todo
Primero
1-3 de 29
Último

	*Grupo Pago	Descripción		
1	GEAB1	System Test - Pay Group AB 1	+	-
2	GEAC1	System Test - Pay Group AC 1	+	-
3	GEAF1	System Test - Pay Group AFI	+	-

Página Definición Recibo de Nómina

Formato Retro

Seleccione uno de estos valores:

La opción *Varios Recibos* permite generar un recibo para el pago ordinario y recibos independientes para cada mes en que se produce un pago retroactivo.

La opción *Dos Recibos* permite generar un recibo para pagos ordinarios y otro que agrupa los pagos retroactivos, si procediera.

La opción *Recibo Nómina Único* permite genera un recibo de nómina que incluya el pago ordinario y el retroactivo.

Formato Recibo

Seleccione el informe SQR que define el formato del recibo de nómina. El informe SQR permite definir aspectos sobre el formato como las líneas y colores del recibo de nómina impreso. Oracle incluye informes SQR de muestra que el usuario deberá modificar para adaptarlos a su empresa.

Separar Paga Extra

Active esta casilla si desea que los recibos de nómina se generen por separado para las pagas extra. Si no selecciona esta casilla, el sistema incluye el pago de las extras en el mismo recibo como pago ordinario, siempre que ambos pagos formen parte del mismo grupo de calendarios.

Grupo Pago

Seleccione el grupo de pago al que vaya dirigido el recibo.

Definición de claves de ordenación

Acceda a la página Claves de Ordenación (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Plantillas (ESP), Claves de Ordenación).

Definición Recibo de Nómina

Claves de Ordenación

Devengos y Deducciones

ID Recibo Nómina: KE01

Descripción

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Fecha Efectiva: 01/01/2007

Descripción: Standard PaySlip Layout

Campos Ordenación

Campo 1:

COMPANY

Campo 2:

LOCATION

Campo 3:

DEPTID

Campo 4:

Campo 5:

Clave Orden 1:

Ascendente

Clave Orden 2:

Descendente

Clave Orden 3:

Ascendente

Clave Orden 4:

Clave Orden 5:

Página Claves de Ordenación

- Campo 1 a Campo 5

Seleccione el elemento que desee emplear como criterio para ordenar el recibo.
- Clave Orden 1 a Clave Orden 5

Seleccione una u otra opción según desee disponer los elementos en orden *Ascendente* o *Descendente*.

Selección de devengos y deducciones para un recibo de nómina

Acceda a la página Devengos y Deducciones (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Plantillas (ESP), Devengos y Deducciones)

Definición Recibo de Nómina

Claves de Ordenación

Devengos y Deducciones

ID Recibo Nómina:

KE01

Descripción

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Fecha Efectiva:

01/01/2007

Descripción:

Standard PaySlip Layout

Cuerpo Recibo

Personalizar | Buscar | Ver Todo

Primero

1-4 de 75

Último

Elementos

Descripción

Espacios

	*Orden Impresión	Tipo Elemento	*Nombre Elemento		
1	100,00	Devengo	SALARIO BASE	+	-
2	110,00	Devengo	TRIENIOS	+	-
3	120,00	Devengo	CUATRIENIOS	+	-
4	130,00	Devengo	ANT CONSOLDA	+	-

Página Devengos y Deducciones

Nota: los campos de esta página se tratan en otro apartado de este capítulo.

Consulte [Capítulo 21, "Definición de Recibos de Nómina," Elementos comunes utilizados en este capítulo, página 379.](#)

Página Devengos y Deducciones: ficha Descripción

Acceda a la página Devengos y Deducciones: ficha Descripción.

Definición Recibo de Nómina

Claves de Ordenación

Devengos y Deducciones

ID Recibo Nómina:

KE01

Descripción

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Fecha Efectiva:

01/01/2007

Descripción:

Standard PaySlip Layout

Cuerpo Recibo

Personalizar | Buscar | Ver Todo

Primero

1-4 de 75

Último

Elementos

Descripción

Espacios

	*Orden Impresión	Utilizar Descripción De	Descripción		
1	100,00	Elemento	Base salary	+	-
2	110,00	Elemento	Seniority trienniums	+	-
3	120,00	Elemento	Seniority cuatrienniums	+	-
4	130,00	Elemento	Consolidated seniority	+	-

Página Devengos y Deducciones - Descripción

Nota: los campos de esta página se tratan en otro apartado de este capítulo.

Consulte Capítulo 21, "Definición de Recibos de Nómina," Elementos comunes utilizados en este capítulo, página 379.

Página Devengos y Deducciones: ficha Espacios

Acceda a la página Devengos y Deducciones: ficha Espacios.

Definición Recibo de Nómina

Claves de Ordenación

Devengos y Deducciones

ID Recibo Nómina:

KE01

Descripción

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Fecha Efectiva:

01/01/2007

Descripción:

Standard PaySlip Layout

Cuerpo Recibo

Personalizar | Buscar | Ver Todo

Primero

1-4 de 75

Último

Elementos

Descripción

Espacios

	*Orden Impresión	Descripción	Nº Líneas Antes	Nº Líneas Después		
1	100,00	Base salary	0	1	+	-
2	110,00	Seniority trienniums	0	1	+	-
3	120,00	Seniority cuatrienniums	0	1	+	-
4	130,00	Consolidated seniority	0	1	+	-

Página Devengos y Deducciones - Espacios

Nota: los campos de esta página se tratan en otro apartado de este capítulo.

Consulte [Capítulo 21, "Definición de Recibos de Nómina," Elementos comunes utilizados en este capítulo, página 379.](#)

Selección de contribuciones de la Seguridad Social para un recibo de nómina

Acceda a la página Cotizaciones Seguridad Social (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Plantillas (ESP), Cotizaciones Seguridad Social).

Devengos y Deducciones

Cotizaciones Seguridad Social

Impuestos

Totales

ID Recibo Nómina:

KE01

Descripción

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Fecha Efectiva:

01/01/2007

Descripción:

Standard PaySlip Layout

Contribuciones Recibo Nómina

Personalizar | Buscar | Ver Todo

Primero

1-4 de 8

Último

Elementos

Descripción

Espacios

	*Orden Impresión	*Nombre Elemento	Concepto		
1	100,00	SS DD CC	Contingencias Comunes	+	-
2	200,00	SS DD DSMPL	Desempleo	+	-
3	300,00	SS DD FRM PR	Formación Profesional	+	-
4	400,00	SS DD HS X E	Horas Extra Estructurales	+	-

Página Cotizaciones Seguridad Social

Nota: la mayoría de los campos de esta página se tratan en otro apartado de este capítulo.

Consulte [Capítulo 21, "Definición de Recibos de Nómina," Elementos comunes utilizados en este capítulo, página 379.](#)

Concepto Seleccione el concepto por el que se realiza la contribución. Los valores son: *Contingencias Comunes, FOGASA, Horas Extra N/Estructurales, Invalidez, Muerte y Spvc, Formación Profesional, Horas Extra Estructurales, Incapacidad Temporal y Desempleo.*

Selección de impuestos para un recibo de nómina

Acceda a la página Impuestos Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Plantillas (ESP), Impuestos).

Devengos y Deducciones

Cotizaciones Seguridad Social

Impuestos

Totales

ID Recibo Nómina:

KE01

Descripción

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Fecha Efectiva:

01/01/2007

Descripción:

Standard PaySlip Layout

IRPF Recibo

Personalizar | Buscar | Ver Todo

1-4 de 6

Primero

Último

Elementos

Descripción

Espacios

	*Orden Impresión	*Nombre Elemento		
1	10,00	IRPF	+	-
2	50,00	IRPF FWD	+	-
3	20,00	IRPF SPC	+	-
4	30,00	IRPF RTR	+	-

Página Impuestos

Nota: los campos de esta página se tratan en otro apartado de este capítulo.

Consulte [Capítulo 21, "Definición de Recibos de Nómina," Elementos comunes utilizados en este capítulo, página 379.](#)

Selección de importes totales para un recibo de nómina

Acceda a la página Totales Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Plantillas (ESP), Totales).

Devengos y DeduccionesCotizaciones Seguridad SocialImpuestosTotales

ID Recibo Nómina:KE01

Descripción

Buscar | Ver Todo | Primero1 de 1Último

Fecha Efectiva:01/01/2007

Descripción:Standard PaySlip Layout

Totales Recibo

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero1-4 de 7Último

Elementos

Descripción

Espacios

	*Orden Impresión	*Nombre Elemento		
1	10,00	PS AC SS BSE CC S		+ -
2	20,00	PS AC PRTA PXTRA S		+ -
3	25,00	SS AC BSE CC NRM S		+ -
4	30,00	SS AC BSE CP NRM S		+ -

Página Totales

Nota: los campos de esta página se tratan en otro apartado de este capítulo.

Consulte [Capítulo 21, "Definición de Recibos de Nómina," Elementos comunes utilizados en este capítulo, página 379.](#)

Consulta de recibos de nómina

Si posee la licencia de PeopleSoft Enterprise ePagos, los empleados podrán acceder en línea a sus recibos de nómina mediante la transacción de autoservicio Consulta de Recibos de Nómina. Para ayudarle a dar respuesta a las preguntas formuladas por los empleados en relación con sus recibos de nómina, el administrador puede consultar los recibos de nómina de autoservicio de los empleados en una vista en línea que es un reflejo de la consulta de los empleados.

Generación de un recibo de nómina

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de recibos de nómina, y la segmentación y el recibo de nómina, así como una explicación de cómo imprimir recibos de nómina.

Concepto de proceso de recibo de nómina

La página Cr-cn/Impr Recibos Nómina (ESP) inicia un job (GPESPSLP) que contiene una secuencia de tres procesos:

1. El proceso de motor de aplicación GPES_PAYSLIP recopila información y crea una tabla intermedia.
2. El proceso de informe SQR GPESPYS1 imprime el informe de recibos de nómina y proporciona información de autoservicio si se cuenta con una licencia de ePagos.
3. El proceso de motor de aplicación GP_EPAY utiliza el informe de nómina, y los datos de autoservicio facilitados por los procesos restantes del job, para crear recibos de nómina de autoservicio para cada uno de los perceptores. Si no ha comprado el producto ePagos, el proceso indicará que no cuenta con la licencia de ePagos y se finalizará correctamente.

Nota: en la ejecución del job GPESPSLP puede utilizar con ePagos las siguientes opciones de Tipo y Formato: *Nada* y *(Ngn)* (toma por defecto las opciones Web y PDF), o *Web* y *PDF*, o *Archivo* y *PDF*. Si utiliza las opciones *Archivo* y *PDF*, no utilice un destino de salida modificado en la página Petición Gestor Procesos.

Concepto de segmentación y recibos de nómina

La segmentación se produce cuando los datos del empleado se modifican durante el periodo de nómina y, como consecuencia del cambio, el sistema tiene que volver a calcular algunos elementos (segmentación de elementos) o todos ellos (segmentación de periodo). La segmentación del salario del empleado tiene un efecto directo sobre el recibo de nómina. Oracle incluye un informe SQR que permite gestionar la segmentación tal y como se explica en la tabla que aparece a continuación.

Nota: en este momento conviene reconsiderar cómo desea gestionar la segmentación y el modo en que quiere mostrar los resultados en los recibos de nómina de la empresa.

<i>Def Evento Segmentación</i>	<i>Tipo de segmentación</i>	<i>Efecto sobre el recibo</i>
CATEGORZN	Elemento	El sistema genera un recibo de nómina. Para la compensación, las contribuciones y las bases de cotización a la Seguridad Social, cada división figura en una línea distinta.
COMPANY	Periodo	El sistema imprime un recibo de nómina separado en cada segmento.
COMP_RATE	Elemento	El sistema genera un recibo de nómina. Si un devengo contiene varias divisiones, cada una de ellas figura en una línea distinta.
F/P TIME	Periodo	El sistema imprime un recibo de nómina separado en cada segmento.
HIRE/TERM	Periodo	El sistema imprime un recibo de nómina separado en cada segmento.

Def Evento Segmentación	Tipo de segmentación	Efecto sobre el recibo
PAY_GROUP	Periodo	El sistema imprime un recibo de nómina separado en cada segmento.
PAY_SYSTEM	Periodo	El sistema imprime un recibo de nómina separado en cada segmento.
RISK_CODE	Elemento	El sistema genera un recibo de nómina. Para las contribuciones y las bases de cotización a la Seguridad Social, cada división figura en una línea distinta.
TAX_LOCNT	Elemento	El sistema genera un recibo de nómina. Las deducciones del IRPF se muestran en líneas independientes.

Recibos de nómina y reversiones

La segmentación puede afectar al proceso retroactivo cuando el sistema recalcula un periodo segmentado y las fechas de segmentación del cálculo original no coinciden con las del recálculo. Cuando las fechas de los segmentos y las claves de pago coinciden, el sistema recalcula los segmentos originales, resta el valor antiguo al nuevo en cada elemento de nómina para determinar los deltas retroactivos y escribe los resultados nuevos en las tablas de resultados. Cuando las fechas de los segmentos no coinciden, el sistema considera que los valores antiguos y nuevos pertenecen a distintos segmentos. Crea segmentos de reversión para cada segmento incluido en el cálculo anterior y, a continuación, genera nuevos segmentos recalculados. Los segmentos de reversión no tienen resultados porque no pasan por el proceso de bruto a neto. Los nuevos segmentos recalculados pasan por el proceso de bruto a neto y generan los nuevos valores. El sistema escribe estos nuevos resultados en las tablas de resultados. A efectos del cálculo de los delta, los valores calculados originalmente son cero de manera efectiva.

Cuando los segmentos no coinciden durante el proceso retroactivo, el sistema aplica reglas especiales a la generación de los recibos de nómina:

- El sistema sustituye el Formato Retro definido en la página Definición Recibo de Nómina a *Varios Recibos*. Por lo tanto, si el proceso retroactivo incluye varios meses, el sistema genera un recibo de nómina para el pago ordinario y recibos separados para cada mes que tenga un pago retroactivo.
- El recibo de nómina del mes en que los segmentos no coinciden muestra una lista con los valores recalculados en vez de los deltas.

Recibos de nómina y correcciones

De manera puntual deberá volver a ejecutar una nómina finalizada para incorporar cambios de última hora. Si quiere que estos cambios se incluyan en las declaraciones mensuales, puede ejecutar un calendario de corrección. Los calendarios de correcciones recalculan la ejecución de nómina afectada y ofrecen un nuevo conjunto de resultados que el sistema incluye en sus declaraciones como el Modelo 111 o el fichero FAN. En lo referente a los procesos bancarios, el sistema genera un importe neto delta a pagar que representa la diferencia entre el neto recalculado y el neto previamente calculado. Cuando selecciona un grupo de calendarios para la generación de recibos de nómina, el sistema detecta si el grupo de calendarios es una corrección. Si lo es, el sistema le permite escoger una de las dos opciones de impresión:

- Imprimir los deltas calculados por el sistema durante la corrección.
- Imprimir los valores recalculados resultantes del cálculo de la corrección.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Segmentación"

Capítulo 20, "Gestión de Pagos Fuera de Ciclo," Proceso de correcciones de nómina, página 373

Páginas utilizadas para generar recibos de nóminas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Crcn/Impr Recibos Nómina (ESP)	GPES_RC_PAYSLIP	Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Crcn/Impr Recibos Nómina (ESP)	Ejecución del Informe de Nóminas (GPESPY51), que permite imprimir un resumen de nómina para cada empleado seleccionado.
Lista de Entidades de Pago	GPES_RC_PSLP_PE	Haga clic en el vínculo Lista de Entidades de Pago de la página Crcn/Impr Recibos Nómina (ESP).	Impresión de recibos de nómina para las entidades de pago seleccionadas.
Lista de Grupos de Pago	GPES_RC_PSLP_PG	Haga clic en el vínculo Lista de Grupos de Pago de la página Crcn/Impr Recibos Nómina (ESP).	Impresión de recibos de nómina para los grupos de pago seleccionados.
Lista de Departamentos	GPES_RC_PSLP_DPT	Haga clic en el vínculo Lista de Departamentos de la página Crcn/Impr Recibos Nómina (ESP).	Impresión de recibos de nómina para los departamentos seleccionados.
Lista de Ubicaciones	GPES_RC_PSLP_LOC	Haga clic en el vínculo Lista de Ubicaciones de la página Crcn/Impr Recibos Nómina (ESP).	Impresión de recibos de nómina para las ubicaciones seleccionadas.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Lista de Perceptores	GPES_RC_PSLP_PY	Haga clic en el vínculo Lista de Perceptores de la página Crn/Impr Recibos Nómina (ESP).	Impresión de recibos de nómina para los perceptores seleccionados.

Impresión de recibos de nómina

Acceda a la página Crn/Impr Recibos Nómina (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Crn/Impr Recibos Nómina (ESP)).

Página Crn/Impr Recibos Nómina (ESP)

Antes de utilizar la página debe definir un recibo en la página Def Recibo de Nómina, y ejecutar el proceso de nómina.

ID Grupo Calendario

Seleccione el grupo de calendario que desea procesar. Puede seleccionar sólo grupos de calendario que se hayan calculado o finalizado.

Proceso Retroactivo

Seleccione una de las siguientes opciones:

Estándar: incluye sólo los cálculos de la nómina ordinaria en el recibo de nómina

Ambas: incluye los cálculos de la nómina ordinaria y retroactiva en el informe.

Retroactivo: incluye sólo los cálculos de la nómina retroactiva en el recibo de nómina.

Proceso Correcciones	<p>Seleccione el tipo de recibo de nómina que genera el sistema para los cálculos de correcciones. Los valores son:</p> <p><i>Diferencias:</i> seleccione esta opción para generar un recibo de nómina que muestre los deltas calculados por el sistema durante la corrección.</p> <p><i>Recálculo:</i> seleccione esta opción para generar un recibo de nómina que muestre los valores recalculados resultantes del cálculo de correcciones.</p> <hr/> <p>Nota: este campo sólo está visible si selecciona un ID de grupo de calendario que incluya correcciones en la nómina.</p> <hr/>
Lista de Entidades de Pago	Haga clic sobre este vínculo para seleccionar una o varias entidades de pago. El sistema muestra la página Lista de Entidades de Pago.
Lista de Grupos de Pago	Haga clic sobre este vínculo para seleccionar uno o varios grupos de pago. El sistema muestra la página Lista de Grupos de Pago.
Lista de Departamentos	Haga clic sobre este vínculo para seleccionar uno o varios departamentos. El sistema muestra la página Lista de Departamentos.
Lista de Ubicaciones	Haga clic sobre este vínculo para seleccionar una o varias ubicaciones. El sistema muestra la página Lista de Ubicaciones.
Lista de Perceptores	Haga clic sobre este vínculo para seleccionar uno o varios perceptores. El sistema muestra la página Lista de Perceptores.

Capítulo 22

Definición y Proceso Bancario

En este capítulo se ofrece una descripción general de los datos bancarios así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de datos bancarios
- Proceso bancario
- Ejecución de informes bancarios

Concepto de proceso bancario

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de datos bancarios
- Definición de IBAN
- Procesos bancarios

Definición de datos bancarios

En PeopleSoft Enterprise Nómina Global, la mayor parte de la definición de datos bancarios comienza en el núcleo de la aplicación y continúa con el proceso en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España. Oracle le recomienda encarecidamente que antes de leer este capítulo, consulte la funcionalidad de datos bancarios en la documentación general de Nómina Global.

Antes de ejecutar el proceso bancario para España, debe configurar cierta información básica sobre los bancos en la aplicación central y en la extensión para España. Son los siguientes:

- Definición de datos bancarios, como nombre del banco, dirección e ID.
- Definición de formatos de transferencia electrónica de fondos (EFT).
- Identificación de bancos emisores y vinculación de éstos con entidades de pago.
- Definición de las cuentas bancarias del empleado y elección del pago neto.
- Definición de calendarios de depósito.
- Definición de receptores.

- Definición del proceso bancario.

Nota: este paso de configuración se realiza dentro de la extensión específica del país de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España.

Una vez ejecutado el proceso de nómina, se envían al banco las cantidades correspondientes a los pagos junto con las instrucciones para hacerlos efectivos. El banco necesita tener la siguiente información:

- El nombre de todos los empleados que van a percibir una retribución.
- El importe que cada perceptor debe obtener.
- El nombre de la institución bancaria a la que se enviará el salario.

Esta información se obtiene de la aplicación básica, a partir de una lista de perceptores que figuran en la ejecución de nómina seleccionada. El sistema crea un archivo con líneas para cada empleado, en la que aparece su nombre, el número de su cuenta bancaria y el importe del pago. Este archivo se envía a la entidad financiera, que a su vez envía los pagos al lugar correspondiente.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Instrucciones de Procesos Bancarios"

Definición de IBAN

El N° Cuenta Banco Internacional (IBAN) es un número de cuenta que identifica inequívocamente una cuenta bancaria y su asignación se realiza siguiendo los estándares ISO, de forma que pueda utilizarse en el extranjero. Las aplicaciones PeopleSoft incluyen esta información en el nivel de cuenta bancaria.

A partir del 1 de enero de 2004 el código IBAN debe utilizarse en todas las transferencias que se realizan desde España a otros países, así como en transferencias especiales.

En la definición de datos bancarios se incluye la definición del código IBAN. Para definir la función IBAN debe seleccionar la casilla IBAN Activado de la página Definición de Países IBAN. Una vez habilitada la función IBAN, verá el campo IBAN en la página Cuentas de Banco Emisor y el vínculo Editar IBAN en la página Mantenimiento Cuenta Bancaria para el país que haya seleccionado.

Nota: la definición del IBAN se describe detalladamente en el *PeopleSoft Enterprise HRMS 9.1 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft*.

Procesos bancarios

Una vez que ha definido los datos bancarios puede ejecutar el proceso bancario.

Nota: este capítulo describe detalladamente el proceso bancario.

Definición de datos bancarios

En este apartado se ofrece una descripción general de la definición de datos bancarios para PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España y se explica la definición de archivos bancarios.

Concepto de definición de datos bancarios en PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

La mayor parte de la definición de datos bancarios para PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España se realiza en la aplicación general de PeopleSoft Enterprise Nómina Global. En la extensión para el país Nómina Global - España, sin embargo, se definen los archivos bancarios, que le permiten establecer los parámetros que dirigen la generación del archivo de pagos EFT. PeopleSoft Nómina Global - España ofrece un archivo bancario de muestra: el ID de archivo CSB34. Este archivo ha sido configurado para generar la misma estructura de archivos que el elaborados para cumplir con la Normativas 34-1. Puede crear IDs de archivos bancarios adicionales para mantener diferentes parámetros.

Página utilizada para la definición de datos bancarios

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Defin Archivo Bancario (ESP)	GPES_BANK_FILE_PNL	Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Defin Archivo Bancario (ESP)	Definición de archivos bancarios.

Definición de archivos bancarios

Acceda a la página Defin Archivo Bancario (ESP) (Definición de HRMS, Datos de Productos, Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Defin Archivo Bancario (ESP)).

Defin Archivo Bancario (ESP)

ID Archivo:CSB34

Descripción:Archivo Definición Bancaria

Defin Archivo

Importe Máximo:15000,00

☐ Pagos Grupo

Importe Máximo Nacional:

Acción:Excluir

Importe Máximo Extranjero:

Acción:Excluir

Importe Mínimo Especial:12500,00

Acción:Incluir

Sufijo:999

Código Operación Cabecera:62

Código Operación Especial:61

Código Operación Nacional:56

Código Operación Extranjera:60

Página Defin Archivo Bancario (ESP)

Pagos Grupo	<p>Seleccione esta opción para agrupar todos los pagos de un empleado asociado al mismo grupo de calendarios. Por ejemplo, cuando se selecciona esta casilla y tiene lugar una segmentación, el sistema combina los pagos de diferentes segmentos de un perceptor en una única línea del archivo.</p> <hr/> <p>Nota: independientemente de si selecciona o no la casilla, el proceso bancario divide las líneas relacionadas con cuentas diferentes.</p> <hr/>
Importe Máximo	<p>Introduzca el importe por el cual el sistema excluye una transferencia del archivo bancario. Las transferencias que superen este importe también generan un mensaje en el registro del proceso bancario.</p>
Importe Máximo Nacional	<p>Introduzca el importe por el cual las transferencias a bancos nacionales son excluidas o divididas.</p> <p>Si selecciona <i>Excluir</i> en el campo Acción correspondiente, el sistema excluye del archivo bancario las transferencias nacionales que superen el valor de este campo.</p> <p>Si selecciona <i>Dividir</i> en el campo Acción correspondiente, el sistema divide el importe de las transferencias nacionales cuyo importe supere el valor de este campo en líneas separadas del archivo bancario que siga la línea de importe máximo nacional.</p>

Importe Máximo Extranjero	<p>Introduzca el importe por el cual las transferencias a bancos extranjeros son excluidas o divididas.</p> <p>Si selecciona <i>Excluir</i> en el campo Acción correspondiente, el sistema excluye del archivo bancario las transferencias extranjeras que superen el valor de este campo.</p> <p>Si selecciona <i>Dividir</i> en el campo Acción correspondiente, el sistema divide el importe de las transferencias al extranjero cuyo importe supere el valor de este campo en líneas separadas del archivo bancario que siga la línea de importe máximo extranjero.</p>
Importe Mínimo Especial	<p>Introduzca el importe por encima del cual se incluyen las transferencias en el bloque especial del archivo bancario o se excluyen de él.</p> <p>Si selecciona <i>Incluir</i> en el campo Acción correspondiente, el sistema incluye las transferencias que superan el importe de este campo en un bloque especial del archivo bancario.</p> <p>Si selecciona <i>Excluir</i> en el campo Acción correspondiente, el sistema excluye del archivo bancario las transferencias que superen el valor de este campo.</p> <hr/> <p>Nota: si selecciona <i>Excluir</i> en este campo, probablemente deba crear una segunda definición de archivo bancario para gestionar las transferencias voluminosas aparte del resto.</p> <hr/>
Sufijo	Introduzca los valores de las posiciones 14, 15 y 16 de los códigos de archivo bancario.
Código Operación Cabecera	Introduzca los valores de las posiciones 3 y 4 del código de cabecera.
Código Operación Especial	Introduzca los valores de las posiciones 3 y 4 del código especial.
Código Operación Nacional	Introduzca los valores de las posiciones 3 y 4 del código nacional.
Código Operación Extranjera	Introduzca los valores de las posiciones 3 y 4 del código extranjero.

Proceso de datos bancarios

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso bancario y se explica cómo crear un archivo de pago EFT para la entidad bancaria.

Concepto de proceso bancario

Pasos para ejecutar el proceso bancario de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España:

1. Finalice la ejecución de nómina en la página Cálculo de Nómina y Ausencias.

De esta manera se suministran los datos necesarios para ejecutar el proceso bancario.

2. Ejecute el proceso bancario de Nómina Global (GP_PMT_PREP) en la página Ejec Proceso Preparación Pago para preparar los pagos bancarios.

El sistema completa la tabla de salida GP PAYMENT y define el valor de estado de GP como *P* (preparado).

La tabla GP PAYMENT incluye una entrada para la distribución de cada uno de los pagos netos comprendidos en la ejecución de un calendario de pagos determinado. En ella se encuentran los datos que sirven a la empresa para tramitar los pagos de los empleados.

3. Finalice el proceso bancario de Nómina Global (GP_PMT_PREP) en la página Cálculo de Nómina y Ausencias.

Este proceso hace que el estado de pago de los empleados seleccionados pase a *F* (finalizado) en GP PAYMENT.

4. Ejecute el proceso de generación de EFT para España en la página Creación Trnf Bancarias para generar un archivo plano que se enviará al banco.

El proceso de transferencia bancaria EFT (GPESBNK5) selecciona los perceptores que en GP PAYMENT tienen el estado de pago *F* (finalizado) y genera el archivo plano que contiene las transferencias que deben realizarse. Al final del proceso el sistema define el estado de GP como *T* (transferido).

Nota: si selecciona la casilla Reejecutar en la página Creación Trnf Bancarias (ESP), el proceso de generación de EFT incluye los pagos con estado *T*.

Tipos de transferencias

Durante el proceso de generación de EFT, el sistema clasifica cada transferencia para determinar el bloque del archivo bancario en que debe colocarse. El valor de Cd País en la página Mantenimiento Cuenta Bancaria determina la procedencia, nacional o internacional, de las transferencias para los perceptores. El campo Cálculo Impuestos de la página Movilidad Internacional determina si las transferencias son para residentes o no residentes.

Páginas utilizadas para realizar procesos bancarios

Nota: todas las páginas de este apartado, excepto la página Creación Trnf Bancarias (ESP), son páginas de la aplicación básica que se tratan en la documentación de Nómina Global. La página Creación Trnf Bancarias (ESP) se tratará detalladamente en este apartado.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Ejec Proceso Preparación Pago	GP_PMT_PREPARE	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Ejec Proceso Preparación Pago , Ejec Proceso Preparación Pago	Ejecución del proceso Proc Bancario Nómina Global (GP_PMT_PREP) para preparar los pagos bancarios. Este proceso rellena la tabla GP PAYMENT con los datos necesarios para realizar los cálculos y finalizar el proceso bancario. <i>Consulte PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Instrucciones de Procesos Bancarios," Ejecución del proceso bancario.</i>
Vista Pago Neto	GP_PMT_NP_VIEW	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Pagos por Grupo de Calendario, Vista Pago Neto	Consulta del estado de pago neto del empleado, del importe que se va a hacer efectivo y de los pagos excluidos.
Vista Deducciones	GP_PMT_DED_VIEW	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Pagos por Grupo de Calendario, Vista Deducciones	Consulta del estado de pago de las deducciones, del importe que se va a hacer efectivo y de los pagos excluidos.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Creación Trnf Bancarias (ESP)	GPES_RC_BNK5	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Creación Trnf Bancarias (ESP)	<p>Creación de un archivo de salida plano para enviar al banco. El archivo EFT incluye los detalles de pago de cada empleado. Se envía al banco para que se haga una transferencia a la cuenta del empleado. En el archivo se incluyen el nombre del empleado, el del beneficiario, la fecha y el importe del pago realizado. También puede indicar si desea anular el pago del empleado.</p> <p>Una vez realizado este proceso, el sistema actualiza la tabla GP_PAYMENT cambiando el valor del campo PMT_STATUS (Estado Pago) de <i>F</i> (finalizado) a <i>T</i> (transferido).</p> <p>Nota: antes de utilizar esta página, debe ejecutar el proceso Proc Bancario Nómina Global (GP_PMT_PREP) en la aplicación básica.</p>

Creación de un archivo de pago EFT para un banco

Acceda a la página Creación Trnf Bancarias (ESP) (Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Creación Trnf Bancarias (ESP)).

Creación Trnf Bancarias (ESP)

ID Ctrl Ejec: PS [Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#) Ejec

Parámetros Petición Informe

Entidad Pago:	<input type="text" value="KE01"/>		Pay Entity for company KE1
ID Grupo Calendario:	<input type="text" value="KE M200601"/>		2006 01 - Monthly
ID Banco Emisor:	<input type="text" value="KE01"/>		BSCH
Nº Cuenta:	<input type="text" value="0049 0001 51 2568711465"/>		
Fecha Pago:	<input type="text" value="31/01/2006"/>		
Fecha Cargo:	<input type="text" value="28/02/2006"/>		
ID Archivo:	<input type="text" value="CSB34"/>		Archivo Definición Bancaria
Ruta:	<input type="text"/>	Archivo:	<input type="text" value="JAN06"/> .TXT
<input type="checkbox"/> Reejecutar			

Página Creación Trnf Bancarias (ESP)

Entidad Pago	Especifique una entidad de pago.
ID Grupo Calendario	Seleccione el grupo de calendario para la ejecución de nómina.
ID Banco Emisor	Muestra el ID de del banco del que se retiran los pagos.
Nº Cuenta (número de cuenta)	Muestra el número de cuenta del banco emisor.
Fecha Pago	Introduzca la fecha de generación del archivo bancario.
Fecha Cargo	Introduzca la fecha en que el banco cargará las transferencias.
ID Archivo	Seleccione el ID del archivo bancario que utilizará para el archivo EFT. Estos archivos se definen en la página Defin Archivo Bancario (ESP).
Ruta	Introduzca el directorio donde quiere guardar el archivo EFT.
Archivo	Introduzca un nombre para el archivo de EFT. El sistema añade el código de empresa e ID de banco origen al nombre especificado y guarda el archivo en formato de texto (.txt).
Reejecutar	Seleccione esta opción para volver a crear el archivo EFT para pagos ya transferidos.

Ejecución de informes bancarios

En este apartado se enumeran las páginas utilizadas para ejecutar informes bancarios suministrados por PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España.

Páginas utilizadas para ejecutar informes bancarios

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cuentas No Disponibles (ESP)	GPES_RC_BNK1	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Cuentas No Disponibles (ESP)	Ejecución del informe Cuentas No Disponibles (GPESBNK1), con el que puede obtenerse un listado de los empleados que no tienen una cuenta bancaria registrada en el sistema. El informe puede ejecutarse para una entidad de pago o para un grupo de pago.
Cta Bancaria Perceptor (ESP)	GPES_RC_BNK2	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Cta Bancaria Perceptor (ESP)	Ejecución del informe Cuentas Bancarias Ptor (GPESBNK2), con el que puede obtenerse un listado de los empleados y sus cuentas bancarias, en función de la entidad de pago o el grupo de pago seleccionados.
Pago Neto (ESP)	GPES_RC_BNK3	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Pago Neto (ESP)	Ejecución del informe Pagos Netos (GPESBNK3), con el que puede obtenerse un listado de todas las transferencias que se han producido entre las fechas indicadas.
Trnf Mensuales Pendientes(ESP)	GPES_RC_BNK4	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Trnf Mensuales Pendientes(ESP)	Ejecución del informe Pagos Netos Pendientes (GPESBNK4), con el que puede obtenerse un listado de todas las transferencias pendientes en una fecha determinada, o las transferencias que entre dos fechas especificadas estaban pendientes.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Reg Creación Arch Banco (ESP)	GPES_RC_BNK6	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Reg Creación Arch Banco (ESP)	Ejecución del informe Registro Creación Archivo Bancario (GPESBNK6) que presenta una lista de todas las exclusiones y divisiones ocurridas durante la creación del archivo bancario. El informe también muestra el motivo de la exclusión.

Consulte también

Apéndice A, "Informes de PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España," página 415

Capítulo 23

Definición de Retenciones Judiciales

En este capítulo se ofrece una descripción general de las retenciones judiciales así como una explicación del modo de asignar estas retenciones dictaminadas en un tribunal de justicia.

Concepto de retención judicial

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Retenciones judiciales en España
- Deducciones por retención judicial originales

Retenciones judiciales en España

En algunos casos en los que un empleado tiene pendientes obligaciones pecuniarias derivadas de una decisión judicial (como pensiones alimenticias para la manutención de los hijos), la empresa está obligada a deducir del salario del empleado parte de la pensión que éste adeuda. El tribunal de justicia establece el importe de la deducción y cómo debe realizarse esta deducción del salario del perceptor. Esta deducción, conocida como retención judicial, se realiza todos los meses, de acuerdo con los artículos 607 y 608 de la Ley de Enjuiciamiento Civil. El Artículo 607 expone las retenciones judiciales que se aplican a los rendimientos del trabajo. En él se expresa que la cuantía dependerá del salario del empleado y del número de familiares, estableciendo un neto garantizado. El Artículo 608 expone las pensiones alimenticias (para cónyuge o hijos) que deben deducirse directamente del neto.

La cuantía de la misma varía dependiendo del salario del empleado y del número de familiares con los que éste se halla obligado.

Utilice el componente Órdenes Judiciales (ESP) (GPES_GRN_DATA) para asignar estas deducciones a los empleados.

Consulte [Capítulo 23, "Definición de Retenciones Judiciales," Asignación de retenciones por orden judicial, página 409.](#)

Deducciones por retención judicial originales

En la siguiente tabla se incluyen las deducciones originales por retención judicial:

<i>Deducción por retención judicial</i>	<i>Descripción</i>
RETJ JUDCL	Deducción por el importe, señalado judicialmente, que el empleado está obligado a pagar por cualquier motivo que no sea la manutención de hijos (RETJ ALIM) o la manutención del cónyuge (RETJ CNYG).
RETJ CNYG	Deducción por el importe, señalado judicialmente, que el empleado está obligado a pagar a su ex-cónyuge en virtud de una sentencia de divorcio. Esta deducción afecta al cálculo del porcentaje de retención fiscal y al cálculo del importe neto.
RETJ ALIM	Deducción por el importe, señalado judicialmente, que el empleado debe pagar para la manutención de sus hijos. Esta deducción afecta al cálculo del porcentaje de retención fiscal y al cálculo del importe neto.
RETJ CNYG ND	<p>Deducción por el importe, señalado judicialmente, que el empleado está obligado a pagar a su ex-cónyuge en virtud de una sentencia de divorcio. Esta deducción sólo afecta al cálculo del porcentaje de retención fiscal.</p> <p>Utilice esta deducción en lugar de RETJ CNYG, cuando no desee descontar la deducción del neto pero sí quiera introducirla para que incida en los cálculos de impuestos.</p>
RETJ ALIM ND	<p>Deducción por el importe, señalado judicialmente, que el empleado debe pagar fuera de la nómina para la manutención de sus hijos. Esta deducción sólo afecta al cálculo del porcentaje de retención fiscal.</p> <p>Utilice esta deducción en lugar de RETJ ALIM, cuando no desee descontar la deducción del neto pero sí quiera introducirla para que incida en los cálculos de impuestos.</p>

PeopleSoft Nómina Global - España le permite introducir varias retenciones judiciales para el mismo empleado con intervalos solapados. En este caso, el sistema aplica la retención en un orden determinado:

1. El sistema aplica la pensión alimenticia establecida por el juez, si la hubiera.
2. El sistema aplica cualquier otro tipo de retención judicial en el orden determinado por el campo Número Prioridad de la página Asignación de Orden Judicial.
3. Si un empleado tiene varias órdenes judiciales con la misma prioridad, el sistema aplica la lógica de la antigüedad, deduciendo la más antigua primero.

Puede interrumpir o cancelar un orden judicial introduciendo un valor en el campo Fecha Final de la página Asignación de Orden Judicial.

En el caso de procesos retroactivos, el sistema no recalcula el valor de las deducciones de retenciones judiciales. En su lugar, mantiene el valor previamente calculado.

Nota: el sistema PeopleSoft incluye una consulta que puede ejecutarse para obtener los nombres de todos los elementos desarrollados específicamente para España. En *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global* puede consultar las instrucciones para la ejecución de la consulta.

Consulte también

Capítulo 23, "Definición de Retenciones Judiciales," Introducción de asignaciones de órdenes judiciales, página 410

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Consulta de Elementos Originales del Sistema"

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Elementos de Devengo y Deducción"

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Nómina Global, "Definición de Activadores," Activadores de segmentación con asignaciones de devengos y deducciones

Asignación de retenciones por orden judicial

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Introducción de asignaciones de órdenes judiciales.
- Definición de detalles de orden judicial.

Páginas utilizadas para asignar retenciones por órdenes judiciales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Asignación de Orden Judicial	GPES_GRN_DATA	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Órdenes/Retenciones Judiciales, Órdenes Judiciales (ESP), Asignación de Orden Judicial	Introducción de asignaciones de órdenes judiciales.
Detalles de Orden Judicial	GPES_GRN_CRTORDDTL	Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Órdenes/Retenciones Judiciales, Órdenes Judiciales (ESP), Detalles de Orden Judicial	Definición de detalles de orden judicial.

Introducción de asignaciones de órdenes judiciales

Acceda a la página Asignación de Orden Judicial (Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Órdenes/Retenciones Judiciales, Órdenes Judiciales (ESP), Asignación de Orden Judicial).

Asignación de Orden Judicial

Detalles de Orden Judicial

Antonio Rodriguez Salgado

ID Persona: KE0001

Orden Judicial

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*ID Orden Judicial: REJ1

Descripción: Retención 1

*Fecha Inicial: 01/01/2008

Fecha Final:

*Número Prioridad: 1

Tipo Cálculo: Importe

Cálculo Orden Judicial

Importe: 300,000000

Código Moneda: EUR

Tipo Importe Garantizado: Variable

Nombre Elemento: REJ VR SMI GARANT

Periodicidad: Ocasional

☐ Aplicar Paga Extra

Detalles Pensión Alimenticia

☐ Pensión Alimenticia

Tipo Pensión Alimenticia:

☒ Descuento Nómina

Página Asignación de Orden Judicial

Orden Judicial

- ID Orden Judicial

Introduzca el código exclusivo de la orden judicial. Se trata de la clave de usuario que utiliza el sistema para los acumuladores que determinan el importe recuperado y el importe pendiente a deducir.
- Descripción

Introduzca una descripción de la orden judicial.
- Fecha Inicial

Introduzca la fecha en que la orden judicial entra en vigor.
- Fecha Final

Introduzca la fecha para interrumpir la orden judicial.
- Número Prioridad

Establezca la prioridad de la retención judicial. Si el empleado tiene asignadas varias órdenes judiciales, los números de prioridad determinan el orden en que se calculan. Cuanto más bajo sea el número de prioridad, mayor prioridad tendrá la orden judicial.

Tipo Cálculo

Seleccione el método por el que el sistema calcula la orden judicial. Los valores son:

Importe: calcula la orden judicial como un importe fijo que puede deducirse sólo una vez o mensualmente entre las fechas inicial y final.

Basado Rangos SMI (basado en rangos de salario mínimo interprofesional): calcula la orden judicial como un importe fijo a deducir lo antes posible, pero respetando el artículo 607 de la *Ley de Enjuiciamiento Civil*.

Porcentaje: calcula la orden judicial como un porcentaje de un elemento específico.

Otro: calcula la orden judicial utilizando un conjunto de reglas definidas por el usuario.

Nota: el valor que seleccione en este campo afecta a los campos y cuadros de grupo disponibles en el resto de la página Asignación de Orden Judicial.

Cálculo Orden Judicial

Utilice los campos de este cuadro de grupo para definir el modo en que el sistema calcula la orden judicial.

Nota: los campos disponibles en este cuadro de grupo dependen del valor seleccionado en el campo Tipo Cálculo.

Importe	Introduzca el importe monetario de la orden judicial.
Código Moneda	Introduzca la moneda del importe.
Porcentaje	Introduzca el porcentaje que el sistema aplica al elemento base especificado para determinar el importe de deducción de la orden judicial.
Tipo Elemento Base	Introduzca el tipo de elemento que utiliza el sistema para el importe base cuando se aplica el valor introducido en el campo Porcentaje. Los valores son: <i>Acumulador</i> , <i>Devengos</i> , <i>Fórmula</i> y <i>Variable</i> .
Nombre Elemento	Introduzca el elemento que utiliza el sistema para el importe base de la orden judicial.
Tipo Importe	Seleccione <i>Fórmula</i> para especificar el tipo de elemento que el sistema utiliza para calcular el importe de la orden judicial.
Nombre Elemento	Introduzca la fórmula que utiliza el sistema para calcular el importe de la orden judicial.
Tipo Importe Garantizado	Seleccione el tipo de elemento que utiliza el sistema para determinar un importe neto mínimo garantizado. Los valores son: <i>Acumulador</i> , <i>Fórmula</i> y <i>Variable</i> .

Nombre Elemento	Introduzca el elemento que determina el importe neto mínimo garantizado para la orden judicial. Por ejemplo, si la orden judicial garantizaba el salario mínimo interprofesional (SMI), podría introducir la variable REJ VR SMI GARANT en este campo ya que representa el SMI para los empleados.
Periodicidad	<p>Introduzca la frecuencia de la deducción de la orden judicial. Los valores son:</p> <p><i>Ocasional:</i> deduce el importe de la orden judicial sólo una vez. Si selecciona este valor, el sistema no calcula la retención judicial tras la fecha introducida en el campo Fecha Final.</p> <p><i>Periódica:</i> deduce el importe de la orden judicial mensualmente entre las fechas inicial y final. Si selecciona este valor, el sistema interrumpe el cálculo de la retención judicial tras la fecha introducida en el campo Fecha Final. El sistema puede todavía calcular la deducción para un importe no recuperado correspondiente a un mes anterior.</p>
Aplicar Paga Extra	Seleccione esta opción para incluir la orden judicial en el proceso de pagas extra.

Detalles Pensión Alimenticia

Pensión Alimenticia	Seleccione la opción para designar la orden judicial como una pensión para el cónyuge o los hijos. Esto significa que el importe deducido afectará al cálculo fiscal del empleado ya que reduce el porcentaje de retención del perceptor.
Tipo Pensión Alimenticia	Especifique si la pensión alimenticia está destinada a la <i>Manutención Cónyuge</i> o la <i>Manutención Hijos</i> .
Descuento Nómina	<p>Seleccione esta opción para indicar que la orden judicial es gestionada por el perceptor desde fuera del sistema de PeopleSoft Nómina Global - España.</p> <hr/> <p>Nota: si no selecciona esta casilla, el sistema no realiza la validación del neto en la orden judicial.</p> <hr/>

Rango Escala SMI

Utilice los campos Escala %1 a Escala % 5 para introducir los porcentajes que aplica el sistema a los cinco rangos de SMI. El sistema rellena estos campos con los valores legales predeterminados. Puede reducir estos valores, pero sólo en un 10-15%.

Nota: el cuadro de grupo Rango Escala SMI sólo aparece si selecciona Basado Rango SMI en el campo Tipo Cálculo.

Definición de detalles de orden judicial

Acceda a la página Detalles de Orden Judicial (Nómina Global y Ausencias, Datos de Perceptor, Órdenes/Retenciones Judiciales, Órdenes Judiciales (ESP), Detalles de Orden Judicial).

Asignación de Orden Judicial
Detalles de Orden Judicial

ID Empleado:
KE0001
Antonio Rodriguez Salgado

Orden Judicial

Buscar
Ver Todo
Primero
1 de 1
Último

+
-

ID Orden Judicial:
REJ1
Descripción:
Retención 1

Número Prioridad:
1

Detalles Orden Judicial

Etiqueta Perceptor:

ID Orden Judic:
45
Origen Orden Judicial:
45

Código Archivo

Organismo:
1
Código 2:
0000

Tipo Procedimiento:
2
Número Archivo:
5

Año:
08

Asunto:
Costas Procesales

Página Detalles de Orden Judicial

Detalles Orden Judicial

- Etiqueta Perceptor

Introduzca el Id del perceptor de la deducción de la orden judicial.
- ID Orden Judic y Origen Orden Judicial

Introduzca el ID y nombre del tribunal que emitió la orden judicial.
- Asunto

Seleccione un motivo para la orden judicial.

Código Archivo

Utilice los campos de este cuadro de grupo para definir los valores de las diferentes secciones del código de archivo de la orden judicial. El código de archivo asegura que los archivos bancarios que incluyen la orden judicial se transfieren al organismo judicial correcto.

Apéndice A

Informes de PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España

Este apéndice explica los informes para PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

Nota: para obtener ejemplos de estos informes, consulte los archivos PDF incluidos en el CD-ROM que acompaña a la documentación.

Informes de PeopleSoft Enterprise de Nómina Global - España: por orden alfabético

La tabla incluida en este apartado muestra una lista de los informes de PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España, ordenados de forma alfanumérica según su ID de informe. Si necesita más información sobre un informe, consulte los detalles de informes en el capítulo pertinente de este PeopleBook.

<i>ID y nombre de informe</i>	<i>Descripción</i>	<i>Navegación</i>	<i>Página de control de ejecución</i>
GPES_TAX_111 Emisión Modelos 110/111	Permite generar el modelo 110 o 111. El modelo 111 se genera mensualmente y el modelo 110 se genera trimestralmente.	Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Emisión Modelos 110/111 (ESP), Emisión Modelos 110/111	GPES_RC_TAX_111
GPES_TAX_216 Creación de Modelo 216 (ESP)	Este informe es un resumen de los datos de IRNR mensuales o trimestrales de impuesto sobre la renta de los no residentes.	Nómina Global y Ausencias, Impuestos, Creación de Modelo 216 (ESP)	GPES_RC_TAX_216
GPES_TAX_190 Generación Modelo 190	Proporciona un resumen anual de los impuestos de cada empleado.	Nómina Global y Ausencias, Cierre Ejercicio Fiscal, Emisión Modelo 190 (ESP)	GPES_RC_TAX_190
GPES_TAX_296 GPES_TAX_296	Este informe proporciona un resumen de los datos de IRNR anuales de ingresos imposables de los no residentes.	Nómina Global y Ausencias, Cierre Ejercicio Fiscal, Emisión Modelo 296 (ESP), Emisión Modelo 296 (ESP)	GPES_RC_TAX_190

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
GPES_TAX_345 Modelo 345	El Modelo 345 es un informe que contiene todos los datos sobre aportaciones al plan de pensiones relativos al territorio fiscal y año natural seleccionados para todos los empleados con planes de pensiones colectivos, cuando la empresa es la promotora del plan.	Nómina Global y Ausencias, Cierre Ejercicio Fiscal, Creación de Modelo 345 (ESP)	GPES_RC_TAX_345
GPES_SS_TC2 Generación TC Seguridad Social	En el informe TC2 figura una lista de empleados incluidos en un código de cuenta de cotización de una empresa, con las correspondientes bases, cotizaciones, compensaciones, reducciones y deducciones a la Seguridad Social.	Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Creación Archivo FAN (ESP), Creación Archivo FAN (ESP)	GPES_RC_SS_TC2
GPESBNK1 Cuentas No Disponibles	Presenta los empleados que no tienen cuenta bancaria en el sistema. El informe puede ejecutarse para una entidad de pago o para un grupo de pago.	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Cuentas No Disponibles (ESP), Cuentas No Disponibles (ESP)	GPES_RC_BNK1
GPESBNK2 Cuenta Bancaria Perceptor	Relación de los empleados y sus cuentas bancarias. El informe puede ejecutarse para una entidad de pago o para un grupo de pago.	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Cta Bancaria Perceptor (ESP), Cuenta Bancaria Perceptor (ESP)	GPES_RC_BNK2
GPESBNK3 Paga Neta	Transferencias realizadas entre las fechas indicadas.	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Pago Neto (ESP), Pago Neto (ESP)	GPES_RC_BNK3
GPESBNK4 Paga Neta Pendiente	Transferencias pendientes en una fecha determinada, o transferencias que entre dos fechas especificadas estaban pendientes.	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Trnf Mensuales Pendientes(ESP), Trnf Mensuales Pendientes(ESP)	GPES_RC_BNK4
GPESBNK5 Registro Creación Archivo Bancario	Creación del archivo de transferencia para el proceso bancario.	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Pagos, Creación Trnf Bancarias (ESP), Creación Trnf Bancarias (ESP)	GPES_RC_BNK5

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
GPESFNQ1 Certificado de Empresa	Informe de liquidación por finiquito: refleja las cotizaciones mensuales a la Seguridad Social correspondientes a los últimos 180 días. El INEM lo utiliza para calcular la prestación por desempleo.	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Bajas, Certificado de Empresa (ESP), Certificado de Empresa	GPES_RC_FNQ1
GPESFNQ2 Recibo de Finiquito	Informe de liquidación por finiquito: genera un recibo de finiquito para los empleados seleccionados.	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Bajas, Carta Extinción Contrato (ESP), Carta de Extinción de Contrato	GPES_RC_FNQ2
GPESTAX1 Certificado de Haberes	Contiene información de deducciones fiscales anuales para empleados residentes y no residentes.	Nómina Global y Ausencias, Cierre Ejercicio Fiscal, Certificado de Haberes (ESP), Certificado de Haberes	GPES_RC_TAX_10T
GPESPSLP Preparación e Informe Nóminas	Presenta un resumen de recibo de nómina de cada empleado seleccionado.	Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Crn/Impr Recibos Nómina (ESP)	GPES_RC_PAYSLIP
GPESSS01 Emisión de TC1	Este informe imprime un resumen de las cotizaciones mensuales a la Seguridad Social de cada número de la Seguridad Social de los empleadores.	Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Emisión de TC1 (ESP), Emisión de TC1	GPES_RC_SS1
GPESTAX2 Comparación de IRPF (ESP)	Este informe contiene datos para identificar y validar los cambios en los porcentajes de retención de IRPF de los empleados de una determinada empresa, entidad de pago u otra agrupación. Puede determinar si estos cambios están justificados o es necesario realizar ajustes.	Nómina Global y Ausencias, Proceso de Nómina y Ausencias, Informes, Comparación de IRPF (ESP), Comparación de IRPF (ESP)	GPES_COMPARE_IRPF
GPES_FDI Creación de Fichero FDI	Se trata de un archivo de texto con una extensión FDI que contiene los datos de informes médicos FDI para su transmisión a la Seguridad Social.	Nómina Global y Ausencias, Seguridad Social/Seguros, Creación de Fichero FDI (ESP)	GPES_FDI_FILE

Índice

A

- acciones y motivos
 - INEM 348
- Acciones y Motivos INEM (ESP) 347
- activadores 30
 - iterativos 30
 - retroactividad 35
 - segmentación 31
- activadores iterativos 30
- acumuladores 23
- Acumuladores, página 92
- administración de tiempo, proceso 97
- Administrador de Configuración 3
- ajuste a bruto y ajuste a neto 361
- ajuste a neto 361
- Ajuste Estimación Impto (ESP) - Definición, página 191
- anticipos 99
 - consulta del calendario de pagos 104
 - definición de cuotas 100
 - elementos originales 106
 - flujo de procesos de pago 99
 - introducción 101
- Anticipos/Préstamos, página 101
- antigüedad 49
 - consolidada 50
 - definición en convenios laborales 63
 - devengos 49, 66
 - ejemplo de cálculo 65
 - segmentos 64
- Antigüedad, página 62, 63
- aplicación básica de Nómina Global
 - concepto 19
- archivo del Modelo 345, informe 250
- archivos FAN
 - creación 168
 - definición de sustituciones 166
 - sustitución de tipos de liquidación 167
- Asig de Elemento por Perceptor, página 271, 276
- ausencias 293, 295
 - antigüedad 297
 - campos TAKE CONFIG 295
 - consulta de elementos originales 313
 - cotizaciones a la Seguridad Social 296
 - definición 294
 - introducción de eventos 297
 - lista de procesos 318
 - modificación de BRD y días de recaída 311
 - pagas extra 296
 - recaídas 300
 - vacaciones 296

B

- base de contingencias comunes 110
- base de contingencias profesionales 110
- base reguladora diaria 146
- bases

- referencia 117
- seguridad social 110
- bases de cotización
 - cálculo para empleados con contrato ordinario 113
 - empleados a tiempo parcial 116
 - empleados en formación 115
 - normalización 116
 - recuperación del cálculo de porcentajes y cuotas 118
 - trabajadores pluriempleados 114, 138
- bruto a neto
 - cálculo 362
 - cálculo de paga extra 366

C

- Cálculo, página 92
- cálculo de cotización a la Seguridad Social
 - utilizando datos de Recursos Humanos 119
- cálculo de paga extra
 - ejemplo 321
- Calendario de Pagos, página 101, 104
- Calendario Normalización (ESP), página 213, 219
- Calendario Normalización (ESP)
 - (GPES_TAX_CALENDAR), componente 212
- campos definidos por el usuario 295
- campos TAKE CONFIG 296
- Captura Incidencias Ocasional, página 92
- Carta Extinción Contrato (ESP), página 347, 354
- Certificado de Empresa, informe
 - ejecución 350
- Certificado de Empresa, página 347, 350
- Certificado de Haberes, informe 229
 - ejecución 236
 - selección de perceptores 238
- Certificado de Haberes (ESP) , página 231, 236
- Claves de Ordenación, página 380, 382
- claves de pago 23
- claves de percepción
 - gestión 281
 - originales 281
- Claves de Percepción (ESP), página 280, 281
- CNO *Consulte* códigos nacionales de ocupación
- códigos nacionales de ocupación
 - correlación 349
- colaboración de autoaseguradora
 - accidentes de trabajo 126
 - accidentes no relacionados con el trabajo 127
 - concepto 126
 - enfermedades comunes (no AT/EP) 127
 - enfermedades profesionales (AT/EP) 126
- colectivos especiales
 - concepto 257
 - elementos de devengo y deducción, revisión 268
 - gestión 257
 - personal desplazado y expatriados, gestión 257
- Comparación de IRPF (ESP), página 199, 210

- Compen Acumulada > 1 Mes (ESP), página 92
- compensación
 - acumulada durante más de un mes 92
 - definición 57
- Compensación, página 271, 276
- complemento absorbible 48
- complementos 77, 80
 - devengos 50
 - festivo 79
 - idiomas 51
 - mejora voluntaria 52
 - nocturnidad 78
 - pagas extra 53
 - participación en beneficios 80
 - situación de la empresa 79
 - títulos o conocimientos especiales 51
 - toxicidad/peligrosidad 79
 - trabajo realizado 78
 - transporte y distancia 52
- complementos por trabajo realizado 78
- Confirmación de FDI (ESP), página 307, 310
- Confirmación de FDI (ESP) (GPES_FDI_SEND), componente 305
- contratos
 - inferiores a 7 días 162
- contratos, informes
 - inferiores a 7 días 162
- Convenio Laboral (ESP) - Bajas, página 63, 330
- Convenio Laboral (ESP), componente
 - Antigüedad, página 62
 - Bajas, página 63
 - Definición de Paga Extra, página 62
 - Devengos Antigüedad por Medida, página 62
 - Devengos de Paga Extra, página 62
 - Prestaciones Complementarias, página 63
- convenios laborales
 - antigüedad 63
 - concepto 61
 - definición 61
 - prestaciones complementarias 72
 - segmentos de antigüedad 64
- cotizaciones
 - consulta de elementos de la Seguridad Social 130
- cotizaciones a la Seguridad Social
 - cálculo 113, 119
 - definición 109
- Cotizaciones Seguridad Social, página 381, 386
- Crcn/Impr Recibos Nómina (ESP), página 392, 393
- Creación Archivo FAN (ESP), página 165, 168
- Creación de Fichero FDI (ESP), página 307
- Creación de Fichero FDI (ESP) (GPES_FDI_FILE), componente 305
- Creación de Modelo 216 (ESP), página 259, 262
- Creación de Modelo 296 (ESP), página 260, 265
- Creación de Modelo 345 (ESP), página 251
- Creación Trnf Bancarias (ESP), página 402
- Cta Bancaria Perceptor (ESP), página 404
- Cuentas No Disponibles (ESP), página 404
- cuotas sindicales
 - deducciones originales 291
 - definición 289
 - descripción general 289
 - introducción de datos sindicales de perceptor 289
 - proceso 290

D

- Datos Adicionales, página 298, 299
- datos de archivo FAN, revisión 157
- datos de autoaseguradora, definición 141
- Datos de Autoaseguradora, página 141
- Datos de Autoaseguradora (GPES_SLF_INS_DATA), componente 141
- Datos de Cálculo, página 213, 218, 258
- Datos de Impuestos, página 221, 222
- datos de país
 - definición 19
- datos de perceptor
 - definición de los datos fiscales 222
 - modificación del porcentaje de retención 196
- Datos de Pluriempleo (ESP), página 140
- datos fiscales del perceptor
 - introducción 221
- Declaración Complementaria, página 231, 260
- deducciones
 - cuotas sindicales 291
 - deducciones de retenciones judiciales originales 407
 - elementos de impuestos originales 238
 - liquidación 357
 - pagas extra 323
 - seguridad social 143
- Defin Archivo Bancario (ESP), página 397
- Definición de Paga Extra, página 62, 67
- Definición Recibo de Nómina, página 380, 381
- Defin Plan de Pensiones (ESP), página 246
- derechos a ausencias
 - elementos originales 313
- Detalle de Captura de Ausencias, página 298
- Detalle de Mensaje de Previsión, página 298
- Detalles de Cálculo Fiscal, página 204
- Detalles de Cálculo Impuestos, página 198
- detalles de reducción de la Seguridad Social
 - definición 134
- Det Reducción, página 130, 134
- devengos 49
 - acumuladores 54
 - antigüedad 66
 - básicos 45
 - cálculo 53
 - cálculo diario 53
 - complementos 50
 - liquidación 356
 - no básicos 77
 - no salariales 80
 - pagas extra 323
- Devengos Antigüedad por Medida, página 62, 66
- devengos básicos 48
 - cálculo 53
 - complemento por idiomas 51
 - complemento por mejora voluntaria 52
 - complemento por títulos o conocimientos especiales 51
 - complemento por transporte y distancia 52
 - complementos 50
 - concepto 45
 - factores relevantes en el proceso 46
 - lista de procesos original 59
 - originales 58
 - pagas extra 53
 - salario base 47
- devengos de paga extra

- definición 70
- Devengos de Paga Extra, página 62, 70
- Devengos de Paga Extra: ficha Devengo 71
- devengos no básicos 77, 83
 - acumuladores originales 89
 - complementos 77
 - complementos por trabajo realizado 78
 - concepto 77
 - deducciones originales 87
 - devengo 90
 - elementos originales 83
 - proceso 82
- devengos no salariales 80
 - dietas 81
 - gastos de viaje 81
 - parámetros legales 40
- Devengos y Deducciones, página 380, 383
- días de indemnización
 - definición 39
- Días Indemnización, página 329
- dietas
 - devengos 81

E

- Ejec Proceso Preparación Pago, página 401
- elementos
 - códigos de área funcional 15
 - códigos de tipos 16
 - deducción 256
 - devengo 254
 - devengos y deducciones originales, revisión 254
 - nomenclatura 11
 - propiedad y mantenimiento 9
- Elementos Cotizaciones (ESP), página 129, 130
- elementos de impuestos originales
 - deducciones 238
- Elementos de Reducciones (ESP), página 130, 135
- elementos originales
 - 8, *Consulte también* elementos, 83
 - ausencias 313
 - consulta 18, 41
 - creación 8
 - cuotas sindicales 291
 - deducciones de la Seguridad Social 143
 - derechos a ausencias 313
 - devengos básicos 58
 - horas extra 97
 - impuestos 238
 - lista de procesos de ausencia 318
 - préstamos y anticipos 106
 - retención judicial 407
 - tipos de ausencias 314
 - usos de ausencias 315
- Emisión de TC1 (ESP), página 165, 171
- Emisión Modelo 190 (ESP), página 231, 234
- Emisión Modelos 110/111 (ESP), página 231
- empleados
 - desplazados, gestión 257
 - expatriados, gestión 257
 - información de bajas y liquidaciones, gestión 332
 - prejubilación, gestión 272
- España

- definición de datos de autoaseguradora 141
- Estado/Contenido de Contrato, página 271, 276

F

- funcionalidad básica
 - concepto 19

G

- gastos de viaje
 - devengos 81
- Gestión de Finiquitos (ESP), página 333
- Gestor de Variables (ESP) (GPES_RATES), componente 212
- GPES_FDI_FILE, componente 305
- GPES_FDI_SEND, componente 305
- GPES_RATES, componente 212
- GPES_TAX_BRKT_CLNG, componente 212
- GPES_TAX_BRKT_DSBL, componente 212
- GPES_TAX_BRKT_WHLD, componente 212
- GPES_TAX_CALENDAR, componente 212
- GPES_TAX_ELEMENTS, componente 212
- GPES_TAX_LOCATN, componente 212
- GPES_TAX_VARIABLS, componente 212

H

- horas extra 95
 - devengos originales 97
 - estructurales 95
 - flujo de procesos de pago 95
 - integración con PeopleSoft Enterprise
 - Gestión de Tiempos y Tareas 96
 - no estructurales 95
- horas extras no estructurales 95

I

- IBAN
 - definición 396
- implantación
 - PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España 3
- impuestos
 - ajuste de previsión 186
 - cálculo 175
 - cálculo de deducciones 194
 - cálculo del porcentaje de retención 194
 - consulta de elementos originales 238
 - definición de elementos de retenciones judiciales 220
 - descripción general 175
 - informes de resultados 229
 - ingresos periódicos previstos 184
 - introducción de datos de perceptor 221
 - modificación del porcentaje de retención del empleado 196
 - previsión de ingresos fijos 180

- previsión de ingresos irregulares 186
- previsión de ingresos variables 183
- previsión de la cotización a la Seguridad Social 193
- previsión de los ingresos anuales totales 178
- revisión de calendarios de normalización 219
- revisión de los datos de cálculo para los territorios fiscales 218
- revisión de reducciones por discapacidad 215
- revisión de tablas de topes 214
- revisión de territorios fiscales 217
- revisión y actualización de datos del sistema 212
- salario en especie 182
- valores de base imponible prevista, sustitución 190
- variables de previsión 190
- Impuestos, página 381, 387
- INEM
 - acciones y motivos 348
 - tipos de contratos 347
- Información Puesto, página 271
- Informe Colectivo (ESP) - Detalles, página 158, 161
- Informe Colectivo (ESP), página 158
- Informe Individual (ESP) - Detalles, página 158
- Informe Individual (ESP), página 158
- informe médico FDI 305
- informes
 - deducciones de impuestos 229
 - informes fiscales 229
 - liquidación 344
 - listado 415
 - proceso bancario 404
 - seguridad social 164
- informes a la Seguridad Social 163
- informe TC1
 - proceso 171
- ingresos anuales
 - fijos 180
 - irregulares 186
 - periódicos de asignaciones de devengos 184
 - previsión 178
 - variables 183
- ingresos flexibles 186
- ingresos irregulares 186
- integraciones
 - PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España 2
- Introducción Evento Ausencia, página 298
- IRNR
 - generación de informes 178
- IRPF
 - cálculo 175
 - flujo de procesos de pago 177
 - normalización 177
 - resultados de cálculo 196
 - revisión de datos 196

J

- jubilación
 - gradual y flexible, asignación 277
 - gradual y flexible, concepto 273
- jubilación gradual y flexible
 - asignación 277

concepto 273

L

- liquidación
 - cálculo de finiquito 338
 - cálculo del saldo de vacaciones 340
 - carta de extinción de contrato 344
 - certificado de empresa 345
 - consulta de elementos originales 355
 - deducciones originales 357
 - descripción general 325
 - devengos originales 356
 - flujo de procesos de pago 326
 - gestión de información de empleado 332
 - informes 344
 - pagas extra 339
 - proceso 338
- Lista de Departamentos, página 392
- Lista de Entidades de Pago, página 392
- Lista de Grupos de Pago, página 392
- Lista de Perceptores, página 393
- Lista de Ubicaciones, página 392
- Lista Perceptores, página 231, 238
- listas de procesos
 - originales 39
 - pagas extra 324
- Lugar de Trabajo, página 275

M

- Mapa Código de Puesto - CNO, página 347
- mejora voluntaria
 - complemento 52
- Mensajes de Previsión, página 298
- modelo 110 229, 231
- modelo 111 229, 231
- modelo 190 229
- Modelo de Liquidación, informe
 - creación 354
- Modificación Pct IRPF (ESP), página 199, 211
- Movilidad Internacional, página 222, 225, 258

N

- neto a bruto
 - cálculo 364
 - cálculo de paga extra 366
- Nombre Devengo, página 91
- Nómina Global - España
 - Consulte PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España

O

- Opciones sobre Acciones (ESP), página 286
- órdenes judiciales
 - asignación 409, 410
 - definición de detalles 413

P

- pagas extra 319
 - bajas, proceso 322
 - cálculo 319
 - cálculo para los ajustes a bruto y a neto 366
 - concepto 319
 - consulta de elementos originales 322
 - deducciones originales 323
 - definición de datos 67
 - devengos originales 323
 - liquidación 339
 - listas de procesos originales 324
 - pagos parciales 321
 - proceso de ausencias 320
- pago delegado 148
- Pago Neto (ESP), página 404
- Pagos, página 248
- parámetros legales 40
 - definición 39
- Parámetros Legales, página 40
- PeopleSoft Administrador de Configuración 3
- PeopleSoft Enterprise Gestión de Tiempos y Tareas
 - integración con PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España 96
- PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España
 - concepto 5
 - descripción general 1
 - implantación 3
 - integraciones 2
 - introducción 1
 - procesos de gestión 1, 5
- planes de pensiones
 - definición 246
 - gestión 243
 - gestión para empleados 248
 - pasos para la gestión 245
 - proceso de gestión 243
- Plan Pensión Perceptor (ESP), página 248, 249
- pluriempleo
 - introducción de datos 140
- porcentaje de retención
 - actualización 211
 - cálculo 194
 - normalización 177
 - retención judicial 195
- prejubilación
 - concepto 273
 - elementos de devengo y deducción, revisión 278
 - gestión 276
- prestaciones
 - definición de prestaciones complementarias 72
- prestaciones complementarias
 - definición 72
 - ejemplo 74
- Prestaciones Complementarias, página 63, 72
- prestaciones de la Seguridad Social
 - activación 157
 - cálculo 152
 - definición de prestaciones complementarias 72
 - elementos originales 172
 - flujo de procesos de pago 148
 - redondeo 148
 - prestación por AT
 - cálculo de prestaciones legales 154
 - prestación por IT
 - cálculo de prestaciones legales 153
 - prestación por maternidad (MT)
 - cálculo de prestaciones legales 154
 - especial 155
 - prestación por paternidad
 - cálculo de prestaciones legales 154
 - prestación por riesgo durante el embarazo (RE)
 - cálculo de prestaciones legales 154
 - prestación por riesgo durante la lactancia
 - cálculo de prestaciones legales 154
 - préstamos 99
 - consulta del calendario de pagos 104
 - definición de cuotas 100
 - elementos originales 106
 - flujo de procesos de pago 99
 - introducción 101
 - proceso bancario
 - creación de un archivo plano de salida 402
 - definición de IBAN 396
 - descripción general 395
 - informes 404
 - pasos de definición 395
 - proceso 396, 399
 - proceso de datos bancarios 399
 - proceso de gestión de profesionales autónomos 280
 - procesos de gestión
 - PeopleSoft Enterprise Nómina Global - España 1
 - procesos fuera de ciclo
 - correcciones 373
 - descripción general 371
 - nóminas adelantadas 377
 - pagos manuales 372
 - pagos no programados 376
 - Tipos 371
 - profesionales autónomos
 - claves de percepción 281
 - gestión 279
 - gestión de datos 280

R

- recibos de nómina
 - contribuciones de la Seguridad Social 386
 - definición 379, 381
 - definición de claves de ordenación 382
 - efecto de la segmentación 390
 - generación 389
 - impresión 393
 - proceso 389
 - selección de devengos y deducciones 383
 - selección de impuestos 387
 - selección de totales 388
- redondeo, reglas 37
- Redondeo/Prorrato, página 92
- Reducción, página 130, 132
- reducciones de la Seguridad Social
 - consulta de elementos 135
 - definición 132
- Reducción p/Discapacidad (ESP)
 - (GPES_TAX_BRKT_DSBL), componente 212
- Reducción por Discapacidad, página 213, 215

Reg Creación Arch Banco (ESP), página 405
 Reglas de Ajuste, página 191
 reglas de ausencia
 descripción general 293
 flujo de proceso 294
 Relaciones Organizativas, página 280
 Resultados Cálculo IRPF (ESP), página 198, 199
 resultados del cálculo del IRPF
 consulta 196, 199
 Resultados de Previsión de Ausencias, página 298
 Retenciones Judiciales (ESP), página 213, 220
 Retenciones Judiciales (ESP)
 (GPES_TAX_ELEMENTS), componente 212
 retención judicial
 asignación 409
 definición de elementos de impuestos 220
 descripción general 407
 retroactividad
 activadores 35
 definición 19
 Rev Datos Fiscales IRNR (ESP) - Valores
 Acumulados, página 259, 262
 Revisión de Datos IRPF (ESP) - Valores
 Acumulados, página 198, 209
 Revisión de IRPF, página 198, 205, 259, 280, 283
 Revisión Fiscal IRNR, página 259, 261

S

salario base
 ajustes 48
 concepto 47
 salario en especie 82
 impuestos 182
 segmentación 27
 activadores 31
 efecto en los recibos de nómina 390
 seguridad social
 base de cotización 110
 base de cotización de trabajadores
 pluriempleados 138
 base de cotización para empleados con
 contrato ordinario 113
 base de cotización para pluriempleados 114
 bases de cotización máxima y mínima 112
 cálculo 145
 cálculo de cotizaciones 113
 cálculo de las prestaciones complementarias
 156
 cálculo de prestaciones legales 153
 condiciones y conceptos 109
 deducciones 143
 definición de topes, cuotas y bases de
 cotización 128
 descripción general 145
 flujo de proceso 109
 grupos de cotización 112
 informes 164
 porcentajes y cuotas 111
 recuento de días de ausencia 149
 régimen general y regímenes especiales 111
 revisión de datos de cotización 157
 topes 112
 Selección 345 Complementario, página 251
 Sustitución de Pago FAN (ESP), página 166
 Sustituciones de Pago FAN (ESP), página

165, 167

T

Tabla de Topes (ESP), página 213, 214
 Tabla de Topes (ESP)
 (GPES_TAX_BRKT_CLNG), componente 212
 Territorios Fiscales, página 213, 217
 Territorios Fiscales (ESP)
 (GPES_TAX_LOCATN), componente 212
 Tipo de Contrato/Clausulas, página 276
 tipos de ausencias
 elementos originales 314
 Tipos de Contrato INEM (ESP), página 347
 tipos de contratos
 INEM 347
 titulares de becas
 becas de investigación, gestión 271
 elementos de devengo y deducción, revisión
 272
 gestión 270
 Totales, página 381, 388
 Tramos de Retención (ESP)
 (GPES_TAX_BRKT_WHLN), componente
 212
 Trnf Mensuales Pendientes(ESP), página 404

U

Uso de Ausencias - Campos Resultado Def
 Usuario, página 130
 Uso de Ausencias - Sustitución de Elementos
 Base, página 130
 usos de ausencias
 elementos originales 315

V

Variables de Cálculo (ESP)
 (GPES_TAX_VARIABLES), componente 212
 Vista Deducciones, página 401
 Vista Pago Neto, página 401