

LIQUIDACION APORTE 1 MES DE SUELDO

ART 6 INC "B" Ley 8024 TO Decreto 407(09/06/2020)

PASO 1: INGRESAR A LA NOMINA DE EMPLEADOS Y SELECCIONAR A LA PERSONA A LA CUAL SE LE DEBE EFECTUAR LA RETENCION DEL PRIMER MES DE SUELDO

Seleccionamos al empleado al cual le corresponde el aporte del primer mes de sueldo y dentro de la pestaña "Ingreso de datos", ingresamos a "Datos generales".

The screenshot displays the 'Nómina de Empleados' application window. At the top, it says 'ENTE APORTANTE'. Below this, there's a 'Declaración Jurada Seleccionada' dropdown menu set to '05-2013 - Original'. A 'Búsqueda Rápida' field is also present. The main area is divided into two panes. The left pane, titled 'Nómina', contains a table with columns 'CUIL', 'Sec', and 'Apellido y Nombre'. The first row shows a person icon, '1', and 'JUAN PEREZ', which is circled in red. The right pane, titled 'INFORMACION DEL CUIL SELECCIONADO', shows 'Datos del CUIL seleccionado' and a list of data categories with checkboxes: 'Datos Generales' (checked and highlighted with a red box), 'Remuneraciones - Datos Complementarios' (checked), 'Remuneraciones' (checked), 'Aportes' (checked), 'Contribuciones' (checked), and 'Seguro de Vida' (checked). A red arrow points from a circle labeled 'DOBLE CLICK' to the 'Datos Generales' checkbox. The 'Ingreso de Datos' tab is also highlighted with a red circle.

PASO 2: DENTRO DE DATOS GENERALES LA SITUACION DEL EMPLEADO CORRESPONDERIA "ACTIVO CON ANTIGÜEDAD MENOR A 6 MESES".

Datos Generales **ENTE APORTANTE**

CUIL: Secuencia:

Datos generales

Apellido y Nombre:

Cargo:

Categoría:

Tipo de Empleador:

Adherentes Obligatorios: Adherentes Voluntarios:

Datos Referenciales del Empleado

Situación:

Condición:

Actividad:



Modalidad de Contratación:

Código de Siniestrado:

Delegación:

Departamento / Reducción:

Obra Social:

CLICK

Datos Complementarios **ENTE APORTANTE**

Situación de Revista 1:

Situación de Revista 2:

Situación de Revista 3:

Día de Inicio 1:

Día de Inicio 2:

Día de Inicio 3:

Cantidad de días trabajados:

Sueldo:



Retroactividades:

Importe Horas extras:

SAC:

Conceptos No Remunerativos:

Plus zona desfavorable:

El aplicativo trae la situación que se informó en la pantalla anterior, ya que este campo tiene que coincidir con lo anteriormente declarado.

PASO 3: INGRESO DE TOTAL SUJETO A APORTES

Remuneraciones **ENTE APORTANTE**

Remuneración Total:

Remuneración 1	Total sujeto a aportes y contribuciones	<input type="text" value="4.500,00"/>
Remuneración 2	Total sujeto al aporte personal del Art. 6° inc. "d"	<input type="text"/>

✓

✗

Aquí se coloca el **SUJETO A APORTES** correspondiente al sueldo del primer mes **COMPLETO** del empleado al cual se le debe realizar el aporte del Artículo 6° inc. "d" (ley anterior, en la última modificación inc. B). En este caso hipotético se debería ingresar los \$4500.

NO DEBE COLOCAR LA CUOTA, ya que el aplicativo automáticamente divide por la cantidad de cuotas.

CONSIDERACIONES:

- El procedimiento debe ser mantenido durante 6 meses seguidos.
- Son 6 cuotas por el mismo valor.
- Jornalizados o suplentes, solo deberá retenerse cuando el trabajador se desempeñe en mes completo.
- Ante aumentos de sueldo, recordar que se debe ingresar siempre el importe del primer mes de sueldo.
- En "Remuneración 2" no colocar la cuota sino el total, el aplicativo automáticamente calcula las cuotas.