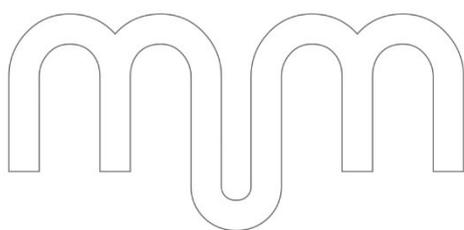


# labor

Software de nómina



**Guía**

**Informe Registro Retributivo**

(\*solo disponible para Labor/Suasor en versión BC)

**summar**

[www.summar.es](http://www.summar.es)  
902 37 81 81

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
REGISTRO RETRIBUTIVO.....	3
EQUIVALENCIA AGRUPACIONES.....	5
1. Niveles Salariales.....	6
2. Grupos Profesionales.....	6
CONFIGURACION DEL INFORME.....	7
CREACIÓN:.....	8
CARGA AUTOMATICA DE VALORES:.....	9
DETALLE DE CONCEPTOS:.....	10
1. Salario Base:.....	10
2. Complementos Salariales:.....	11
3. Complementos extrasariales:.....	12
EMISION DEL INFORME Y TRATAMIENTO DE DATOS.....	14

## REGISTRO RETRIBUTIVO

La configuración de este Informe tiene como objetivo facilitar la cumplimentación de los datos requeridos en la Herramienta del Registro Retributivo publicada por el Ministerio de Igualdad, que pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://www.igualdadenlaempresa.es/asesoramiento/herramientas-igualdad/home.htm>

Mediante una configuración previa en Labor, se podrán traspasar los datos generados al apartado que corresponda de la herramienta del Ministerio, según se indica en la guía de uso, que pueden consultar también en el enlace anterior.

Desde Labor solo se obtendrá la información necesaria para cumplimentar la hoja **Datos**, de la herramienta (Excel).

PERIODO DE REFERENCIA		
fecha inicio	00-01-00	
fecha fin	00-01-00	
días	1	

id	Sexo	Fecha Nacimiento	Nivel de Estudios	Situación Familiar	Hijos/as	Fecha de Contratación	Fecha Fin Contrato	Fecha de Antigüedad	Fecha Inicio Contrato	Fecha Fin Contrato	% de jornada reducida	% jornada reducida	motivación	Clave de Contrato	Area-empresa	Dpto-empresa	Puesto-empresa
----	------	------------------	-------------------	--------------------	----------	-----------------------	--------------------	---------------------	-----------------------	--------------------	-----------------------	--------------------	------------	-------------------	--------------	--------------	----------------

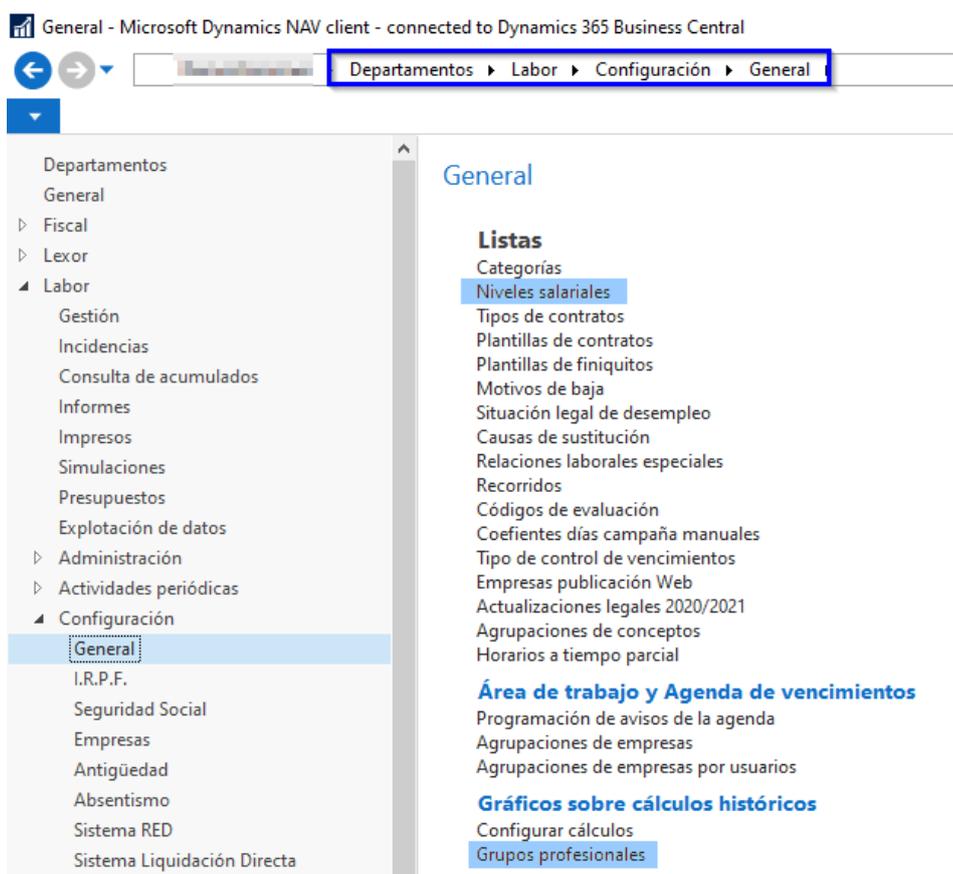
La información del resto de hojas de la herramienta son el resultado de fórmulas y conversiones realizadas por el Ministerio a través de esta herramienta. Las diferencias entre la hoja de "Datos" generada por LABOR y el resto de hojas del EXCEL del Ministerio se deberá a las fórmulas y conversiones nombradas anteriormente, por ello, en el caso de alguna duda en el resultado deberán dirigirse a la administración competente.

## EQUIVALENCIA AGRUPACIONES

La herramienta del Ministerio trabaja con agrupaciones según muestra la Hoja CAMPOS:

25	Escala-empresa	PUESTO ACTUAL		Escala actual de la persona trabajadora en la Situación Contractual, conforme a la escala de mando vigente.
26	AGRUP. CLAS. PROF.	PUESTO ACTUAL	x	Agrupación en la que queda agrupada la persona en su Situación Contractual <b>según la clasificación profesional con el Convenio de aplicación</b> . Se nombrarán necesariamente como GRUPO 01, GRUPO 02, etc., hasta un máximo de 10. Este orden está relacionado con la jerarquía dentro de las empresas. Esta agrupación es la que se emplea para el cálculo de la retribución. <b>RETRIBUTIVO</b>
27	AGRUP. VALOR. PTO.	PUESTO ACTUAL	(x)	Agrupación en la que queda agrupada la persona en su Situación Contractual <b>según la valoración su puesto</b> (valoración de los puestos de trabajo en las empresas con auditoría retributiva). Se nombrarán necesariamente como ESCALA 01, ESCALA 02, etc., hasta un máximo de 10. Este orden está relacionado con el valor de los puestos agrupados en esa ESCALA. Esta agrupación es la que se emplea para el cálculo de la retribución. <b>TABLAS ADICIONALES PARA EMPRESAS QUE REALICEN AUDITORÍA RETRIBUTIVA (TRABAJOS DE IGUAL VALOR)</b>
28	Convenio/Área	CONTRATO-CONVENIO	x	Convenio de aplicación de cada contrato. No hace falta incluir el nº completo del convenio, basta una notificación para identificarlo. En convenios con varias Áreas, indicar conjuntamente el Área para cada caso.
29	Categoría profesional	CONTRATO-CONVENIO		Categoría profesional que corresponde a la persona en su Situación Contractual, conforme al Convenio. (La referencia no utilice Categorías, sino Grupos, ver abajo).
30	Grupo profesional	CONTRATO-CONVENIO		Grupo profesional que corresponde a la persona en su Situación Contractual, conforme al Convenio.

Para realizar dichas agrupaciones en Labor se han creado los siguientes menús de configuración para establecer equivalencias entre nuestras figuras de grupos y niveles profesionales.



## 1. Niveles Salariales.

Se puede establecer la equivalencia en el Nivel Salarial con la de Clasificación Registro (1) o Escala Registro (2), con un máximo de 30 agrupaciones.

Códi...	Descripción	Clasif. Registro retributivo	Escala registro retributivo
001	NIVEL 1		ESCALA 01
002	NIVEL 2		ESCALA 02
003	NIVEL 3		ESCALA 03
004	NIVEL 4		ESCALA 04
005	NIVEL 5		ESCALA 05
006	NIVEL 6		ESCALA 06

## 2. Grupos Profesionales.

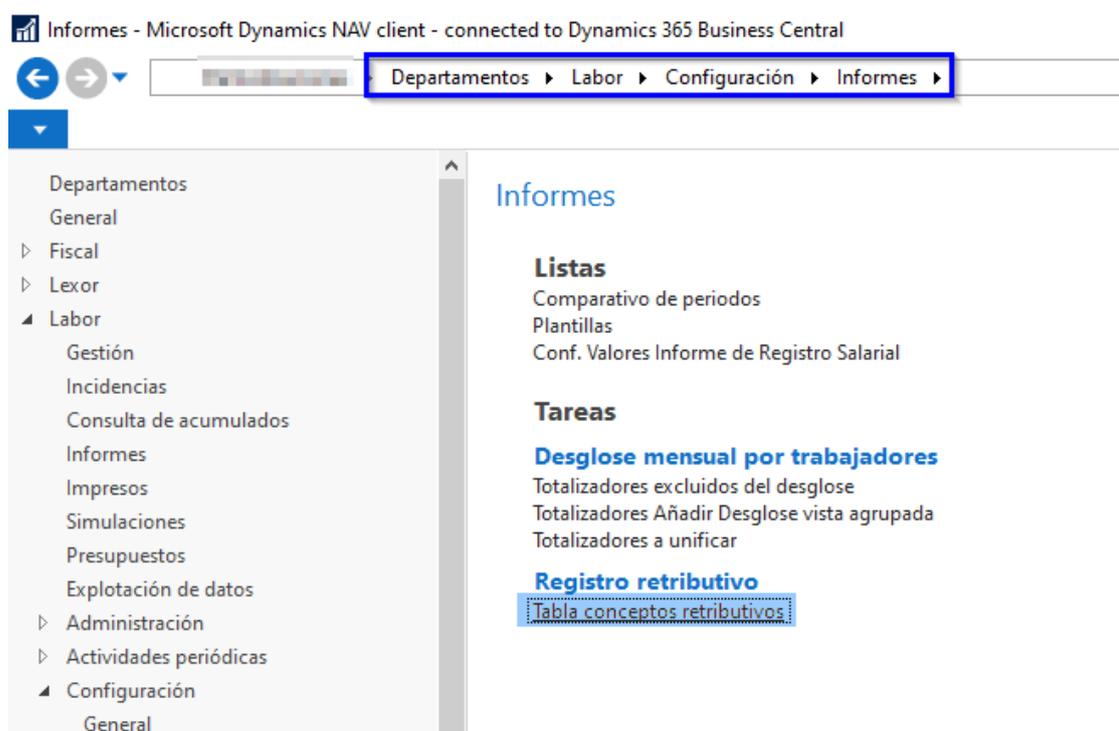
Se puede establecer la equivalencia en el Grupo Profesional con la de Clasificación Registro (1) o Escala Registro (2), con un máximo de 30 agrupaciones.

Códi...	Descripción	Clasif. Registro retributivo	Escala registro retributivo
G1	Grupo 1	GRUPO 01	
G2	Grupo 2	GRUPO 02	
G3	Grupo 3	GRUPO 03	
G4	Grupo 4	GRUPO 04	
G5	Grupo 5	GRUPO 05	
G6	Grupo 6	GRUPO 06	
G7	Grupo 7	GRUPO 07	

## CONFIGURACION DEL INFORME.

Una vez realizada la equivalencia de agrupaciones, será necesario crear una nueva tabla de conceptos retributivos. Una vez creada la tabla se deberá configurar según las agrupaciones que establece la herramienta, encasillando los diferentes conceptos en tres grupos: Salario Base, Complementos Salariales (con un máximo de 30 conceptos) y extrasalariales (con un máximo de 5 conceptos).

Existen dos opciones para realizar la carga de los conceptos salariales. Se muestra a continuación las dos opciones: **carga automática** de valores e **importación de los conceptos**.



### IMPORTANTE!

En el caso de que tengas Labor ya migrado a BC y, tras haber instalado el hotfix 3.56.09, no veas el nuevo punto de menú de *Registro Retributivo*, es posible que tengamos que refrescar tu licencia de Microsoft desde Summar.

Contacta por favor con Olga Martínez en [omartinez@summar.es](mailto:omartinez@summar.es)

## CREACIÓN:

A continuación, les indicamos el orden a seguir para la correcta configuración del informe:

The screenshot illustrates the configuration process for a payroll report in Microsoft Dynamics NAV. It is divided into three main windows:

- Top Window (Tabla conceptos retributivos):** Shows a table with one entry: 'RR001 Registro Retributivo'. A checkbox labeled 'Tabla por defecto' is checked.
- Middle Window (Ficha Tabla conceptos retrib):** Shows configuration fields for 'RR001':
  - Código:** RR001
  - Descripción:** Registro Retributivo
  - Origen Clasif. Profesional:** Grupo profesional
  - Origen Escala:** Nivel salarial
- Bottom Window (Detalle):** Shows a table with columns: Valor, Tipo agrupación, Nombre corto, Descripción, Tipo retribución, Nor..., Anu..., Conceptos, Totalizad...
 

Valor	Tipo agrupación	Nombre corto	Descripción	Tipo retribución	Nor...	Anu...	Conceptos	Totalizad...
S.BASE	Salario base	S. Base	Salario Base	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	38	0
Conc.Sal.01	Comp. Salarial	Compl. Vol/C. PT	Voluntarios o del Puesto Trabajo	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15	0
Conc.Sal.02	Comp. Salarial	Pluses Convenio	Plus conv, Plus Idiomas, Plus tox	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	76	0

- **Tabla por defecto (4):** Si este parámetro está activo, en la emisión del informe se mostrará siempre este código de informe, pudiéndose modificar el mismo en el momento de la emisión.
- **Código y Descripción (5):** puede ser un código alfanumérico de libre elección.
- **Origen Clasificación profesional y Origen escala (6):** este menú debe estar previamente configurado según se indica en el apartado anterior “Equivalencia agrupaciones”.
- **Área (7):** En este apartado se definirá el área de la empresa a la que pertenecen los empleados, debiéndose elegir en Labor donde consultaremos el origen de este dato.
- **Departamento (8):** En este apartado se definirá el departamento actual al que pertenecen los empleados, debiéndose elegir en Labor donde consultaremos el origen de este dato.
- **Detalle (9):** En la página 9 de esta guía se da la información detallada en relación a este apartado.

## CARGA AUTOMÁTICA DE VALORES:

Valor	Tipo agrupación	Nombre corto	Descripción	Tipo retribución	Nor...	Anu...	Conceptos	Totalizad...
S.BASE	Salario base	S. Base	Salario Base	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0
Conc.Sal.01	Comp. Salarial			Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0
Conc.Sal.02	Comp. Salarial			Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0
Conc.Sal.03	Comp. Salarial			Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0
Conc.Sal.04	Comp. Salarial			Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0
Conc.Sal.05	Comp. Salarial			Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0
Conc.Sal.06	Comp. Salarial			Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0
Conc.Sal.07	Comp. Salarial			Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0
Conc.Sal.08	Comp. Salarial			Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0

De manera automática se cargarán los conceptos salariales, en el valor y tipo de agrupación correspondiente, según la configuración definida a cada concepto en el convenio colectivo.

Dado que el Ministerio establece una limitación de conceptos (30 para complementos salariales y un máximo de 5 para conceptos extrasalariales), en el caso que existan más, en la última agrupación se cargarán los complementos restantes con la descripción "Otros conceptos".

Marcando el parámetro "Excluir conceptos sin importes" sólo se recogerán aquellos conceptos salariales con valor en el periodo seleccionado.

El resultado de la carga automática se podrá consultar en el apartado de "Detalle", y se podrá acceder a la lista de conceptos o totalizadores clicando encima del número que aparece en la columna "Conceptos".

Valor	Tipo agrupación	Nombre corto	Descripción	Tipo retribución	Nor...	Anu...	Conceptos	Totalizad...
Conc.Sal.30	Comp. Salarial	Otros conce...	Otros conceptos	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	56	0
C.Extra.01	Extrasalarial	Prestaciones	Prestaciones	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	6
C.Extra.02	Extrasalarial	Complemen...	Complemento IT	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	0
C.Extra.03	Extrasalarial	KILOMETRAJ...	KILOMETRAJE 2	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0
C.Extra.04	Extrasalarial	DIETAS SIN P...	DIETAS SIN PERNOCTA ESPAÑA	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0
C.Extra.05	Extrasalarial	Otros conce...	Otros conceptos	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10	0

Con esta carga automática también se crea el Complemento Extra salarial 01, correspondiente a Prestaciones, donde se incluyen los totalizadores que recogen estos importes.

### DETALLE DE CONCEPTOS:

Valor	Tipo agrupación	Nombre corto	Descripción	Tipo retribución	Nor...	Anu...	Conceptos	Totalizad...
S.BASE	Salario base	S. Base	Salario Base	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	37	0
Conc.Sal.01	Comp. Salarial	Compl. Vol/...	Voluntarios o del Puesto Trabajo	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15	0
Conc.Sal.02	Comp. Sa...	Pluses Conv...	Plus conv, Plus Idiomas,Plus tox	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	77	0
Conc.Sal.03	Comp. Salarial	Antiguedades	Antiguedades	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8	0
Conc.Sal.04	Comp. Salarial			Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0
Conc.Sal.05	Comp. Salarial	Vacaciones	Vacaciones	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	0

Las columnas y filas del detalle del informe no se podrán modificar, se podrán cumplimentar las columnas **Nombre corto** y **Descripción**.

Se deberá definir el “Tipo de Retribución” entre “Dinero/Especie”, así como detallar si el concepto salarial se deberá Normalizar y Anualizar. Podrá consultarse la definición de los conceptos a normalizar y anualizar en la guía de uso de la herramienta de registro retributivo del Ministerio de Igualdad.

Centro trabajo      Cod. nivel 4

Valor	Tipo agrupación	Nombre corto	Descripción	Tipo retribución	Nor...	Anu...	Conceptos	Totalizad...
S.BASE	Salario base	S. Base	Salario Base	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	37	0
Conc.Sal.01	Comp. Salarial	Compl. Vol/...	Voluntarios o del Puesto Trabajo	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15	0
Conc.Sal.02	Comp. Salarial	Pluses Conv...	Plus conv, Plus Idiomas,Plus tox	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	77	0

En este apartado también se podrá realizar la carga de conceptos, seleccionándolos informando los filtros que se deseen desde parámetro “**Importar conceptos**”. A continuación, les mostramos algún ejemplo de configuración:

#### 1. Salario Base:

Centro trabajo      Cod. nivel 4

Valor	Tipo agrupación	Nombre corto	Descripción	Tipo retribución	Nor...	Anu...	Conceptos	Totalizad...
S.BASE	Salario base	S. Base	Salario Base	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	37	0
Conc.Sal.01	Comp. Salarial	Compl. Vol/...	Voluntarios o del Puesto Trabajo	Dinero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15	0

Editar - Importar conceptos tabla ret.

ACCIONES

Borrar filtro Pág.

Opciones

Cód. Tabla: RR001

Valor: S.BASE

Concepto Salarial

Mostrar resultados:

- Donde Tipo concepto es Normal; Paga extra
- Y Casilla impresión es Salario base; Gratificaciones extraordinarias
- Y Cotiza Cont. Comunes es Sí
- Y Descr. concepto es Especifique un valor.

+ Agregar filtro

## 2. Complementos Salariales:

RR001

General

Código: RR001

Descripción: Registro Retributivo

Origen campos

Área

Dato laboral

Centro trabajo

Detalle

Importar conceptos Seleccionar conceptos Seleccionar todos

Valor	Tipo agrupación	Nombre corto	Descripción
S.BASE	Salario base	S. Base	Salario Base
Conc.Sal.01	Comp. Salarial	Compl. Vol/...	Voluntarios o del Puest
Conc.Sal.02	Comp. Salarial	Pluses Conv...	Plus conv, Plus Idioma
Conc.Sal.03	Comp. Salarial	Antigüedades	Antigüedades
Conc.Sal.04	Comp. Salarial		
Conc.Sal.05	Comp. Salarial	Vacaciones	Vacaciones

Opciones

Cód. Tabla: RR001

Valor: Conc.Sal.03

Concepto Salarial

Mostrar resultados:

- Donde Tipo signo concepto es Devengo
- Y Tipo clave percep. IRPF es Dinerarios; Especie
- Y Cotiza Cont. Comunes es Sí
- Y Columna inf. reg. retributivo es "
- Y Cód. convenio es Especifique un valor.
- Y Cód. concepto es Especifique un valor.
- Y Descr. concepto es "antig"
- Y Tipo concepto es Normal
- Y Casilla impresión es Seleccione un valor
- Y Ejecutar concepto es Seleccione un valor
- Y Cod. concepto retributivo es Especifique un valor.

+ Agregar filtro

Aceptar Cancelar

buscará todas las palabras que contengan antig

Cód. conv...	Descr. convenio	Cód. concep...	Descr. concepto	Tipo concepto	Casilla impresión	Ejec... con...	Tipo signo concepto	Tipo clav percep. II
001	C.COL. CTROS EDUC.UNIVE...	C020	ANTIGUEDAD	Normal	Complemen...	<input type="checkbox"/>	Devengo	Dinerario:
14	COMERCIO DEL MUEBLE	C102	ANTIGUEDAD	Normal	Complemen...	<input checked="" type="checkbox"/>	Devengo	Dinerario:
CONSULT...	Convenio Empresas Consult...	C030	Antigüedad	Normal	Complemen...	<input checked="" type="checkbox"/>	Devengo	Dinerario:
CONSULT...	Convenio Empresas Consult...	C040	Antigüedad Consolidada	Normal	Complemen...	<input checked="" type="checkbox"/>	Devengo	Dinerario:
EPAISE	ENTE PUBLICO ANDALUZ D...	C102	ANTIGUEDAD	Normal	Complemen...	<input checked="" type="checkbox"/>	Devengo	Dinerario:
EPAISE	ENTE PUBLICO ANDALUZ D...	C103	ANTIGUEDAD ANTERIOR CONGELADA	Normal	Complemen...	<input checked="" type="checkbox"/>	Devengo	Dinerario:
EPAISE	ENTE PUBLICO ANDALUZ D...	C104	COMPLEMENTO ANTIGUEDAD	Normal	Complemen...	<input checked="" type="checkbox"/>	Devengo	Dinerario:
EPAISE	ENTE PUBLICO ANDALUZ D...	C105	COMPLEMENTO ANTIGUEDAD	Normal	Complemen...	<input checked="" type="checkbox"/>	Devengo	Dinerario:

Los complementos salariales de retribución variables, se podrán cargar masivamente con los filtros siguientes:

**RR001**

General

Código: RR001

Descripción: Registro Retributivo

Origen campos

Área

Dato laboral

4

Centro trabajo

Sub. Det. tabla conceptos ret. (con filtrado)

Importar conceptos | Seleccionar conceptos | Seleccionar tot...

Valor	Tipo agrupación	Nombre corto	Descripción
Conc.Sal.06	Comp. Salarial	Incentivos	Imp Variables

Opciones

Cód. Tabla: RR001

Valor: Conc.Sal.06

Concepto Salarial

Mostrar resultados:

- Donde Tipo signo concepto es Devengo
- Y Tipo clave percep. IRPF es Dinerarios; Especie
- Y Cotiza Cont. Comunes es Sí
- Y Variable cálculo IRPF es Sí

+ Agregar filtro

### 3. Complementos extrasalariales:

- Prestaciones:

Sub. Det. tabla conceptos ret.

Importar conceptos | Seleccionar conceptos | Seleccionar totalizadores | Eliminar conceptos | Buscar | Filtro | Borrar filtro

Valor	Tipo agrupación	Nombre corto	Descripción	Tipo retribución	Nor...	Anu...	Conceptos	Totalizad...
Conc.Sal.30	Comp. Salarial			Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0
C.Extra.01	Extrasalarial	Prestaciones...	Prestaciones SS	Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	4
C.Extra.02	Extrasalarial	Complemen...	Complementos Prestac	Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31	0
C.Extra.03	Extrasalarial	Indemnizaci...	Indemnizaciones	Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25	0
C.Extra.04	Extrasalarial	Retribucion ...	Retribucion Especie	En especie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	88	0

Listat Totalizador reg. ret.

Escribir para filtrar (... | Cód. concepto

Cód. concep...	Descr. concepto	Casilla impresión	Tipo signo concepto	Tipo clave percep. IRPF	Columna inf. reg. retribu...
T951	Prestac. S. Social En...	Prestaciones...	Devengo	Dinerarios	C.Extra.01
T952	Pago cargo Empres...	Otras percep...	Devengo	Dinerarios	C.Extra.01
T954	Prestac. S. Social A...	Prestaciones...	Devengo	Dinerarios	C.Extra.01
T955	Pago cargo Empres...	Otras percep...	Devengo	Dinerarios	C.Extra.01

- Complementos de prestaciones (enfermedad, accidente, maternidad, etc):

Centro trabajo Cod. nivel 4

Sub. Det. tabla conceptos ret.

Valor	Tipo agrupación	Nombre corto	Descripción	Tipo retribución	Nor...	Anu...	Conceptos	Totalizad...
Conc.Sal.30	Comp. Salarial			Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0
C.Extra.01	Extrasalarial	Prestaciones...	Prestaciones SS	Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	4
C.Extra.02	Extrasalarial	Complemen...	Complementos Prestac	Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31	0
C.Extra.03	Extrasalarial	Indemnizaci...	Indemnizaciones	Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25	0
C.Extra.04	Extrasalarial	Retribucion ...	Retribucion Especie	En especie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	88	0
C.Extra.05	Extrasalarial			Dinero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0

**General**

Código: RR001

Descripción: Registro Retributivo

**Origen campos**

Área: Dato laboral

Centro trabajo: 4

Sub. Det. tabla conceptos ret.

Valor	Tipo agrupación	Nombre corto	Descripción
Conc.Sal.30	Comp. Salarial		
C.Extra.01	Extrasalarial	Prestaciones...	Prestaciones SS
C.Extra.02	Extrasalarial	Complemen...	Complementos Prestac
C.Extra.03	Extrasalarial	Indemnizaci...	Indemnizaciones
C.Extra.04	Extrasalarial	Retribucion ...	Retribucion Especie
C.Extra.05	Extrasalarial		

**Opciones**

Cód. Tabla: RR001

Valor: C.Extra.02

**Concepto Salarial**

**Mostrar resultados:**

- Donde Tipo signo concepto es Devengo
- Y Tipo clave percep. IRPF es Dinerarios; Especie
- Y Cotiza Cont. Comunes es No
- Y Columna inf. reg. retributivo es "
- Y Tipo concepto es Normal
- Y Tipo identificador es Complemento IT/Maternidad
- Y Ejecutar concepto es Seleccione un valor
- Y Cod. concepto retributivo es Especifique un valor.

+ Agregar filtro

Aceptar Cancelar

- Indemnizaciones:

RR001

**General**

Código: RR001

Descripción: Registro Retributivo

**Origen campos**

Área: Dato laboral

Centro trabajo: 4

Sub. Det. tabla conceptos ret.

Valor	Tipo agrupación	Nombre corto	Descripción
Conc.Sal.30	Comp. Salarial		
C.Extra.01	Extrasalarial	Prestaciones...	Prestaciones SS
C.Extra.02	Extrasalarial	Complemen...	Complementos Prestac
C.Extra.03	Extrasalarial	Indemnizaci...	Indemnizaciones
C.Extra.04	Extrasalarial	Retribucion ...	Retribucion Especie

Valor: C.Extra.03

**Concepto Salarial**

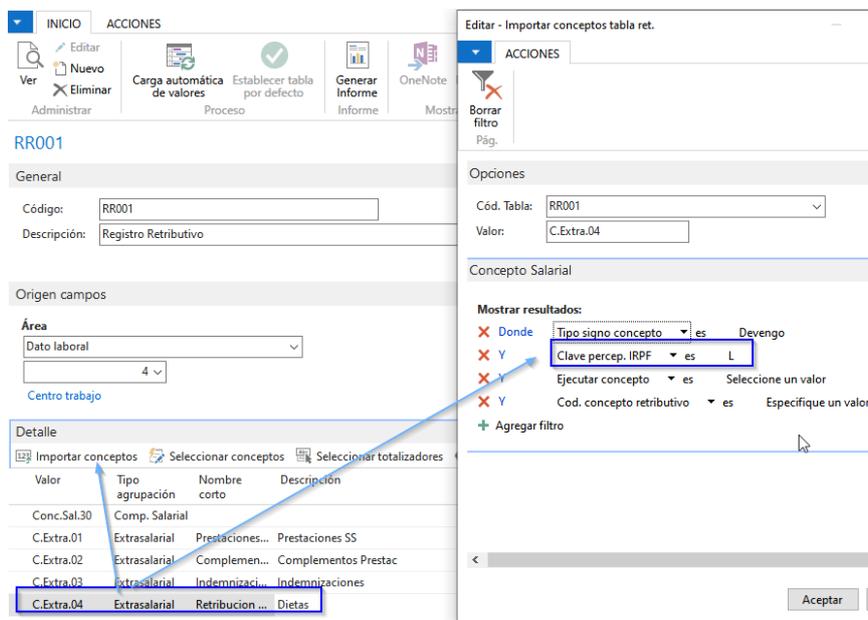
**Mostrar resultados:**

- Donde Tipo signo concepto es Devengo
- Y Tipo clave percep. IRPF es Dinerarios; Especie
- Y Cotiza Cont. Comunes es No
- Y Columna inf. reg. retributivo es "
- Y Cód. convenio es Especifique un valor.
- Y Cód. concepto es Especifique un valor.
- Y Descr. concepto es [Indemniz]
- Y Tipo concepto es Seleccione un valor
- Y Casilla impresión es Indemnizaciones o suplidos
- Y Ejecutar concepto es Seleccione un valor
- Y Cod. concepto retributivo es Especifique un valor.

+ Agregar filtro

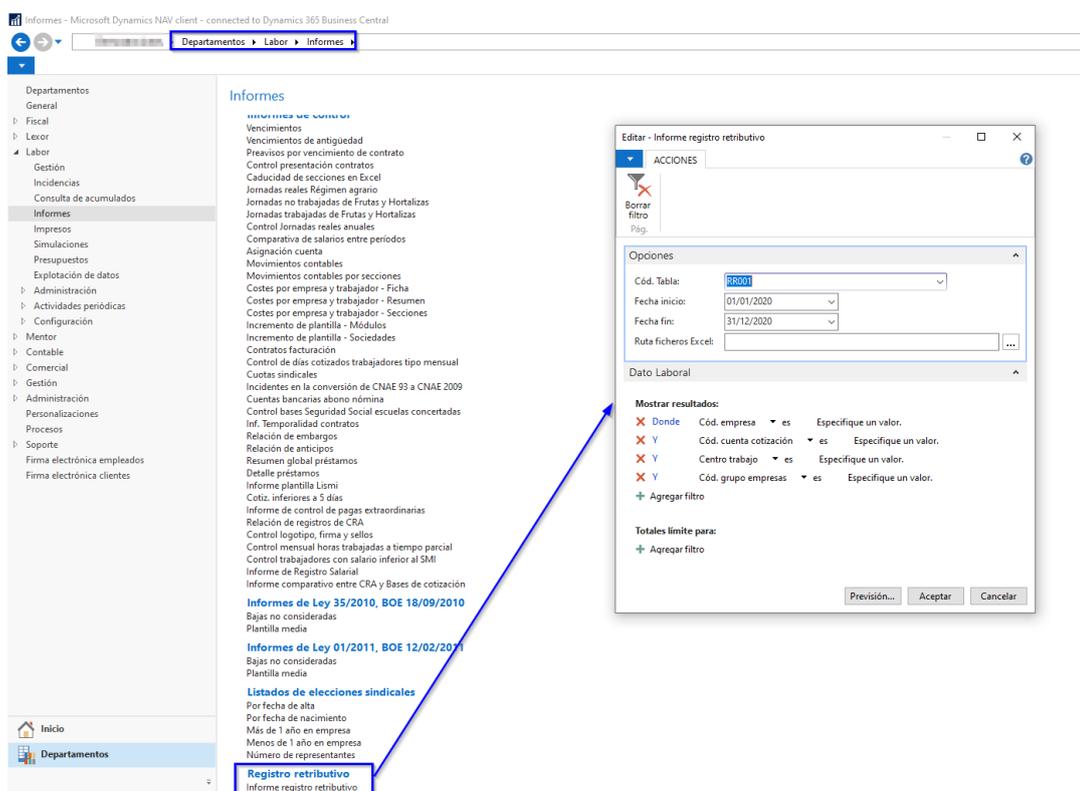
Aceptar Cancelar

- Dietas:



## EMISION DEL INFORME Y TRATAMIENTO DE DATOS.

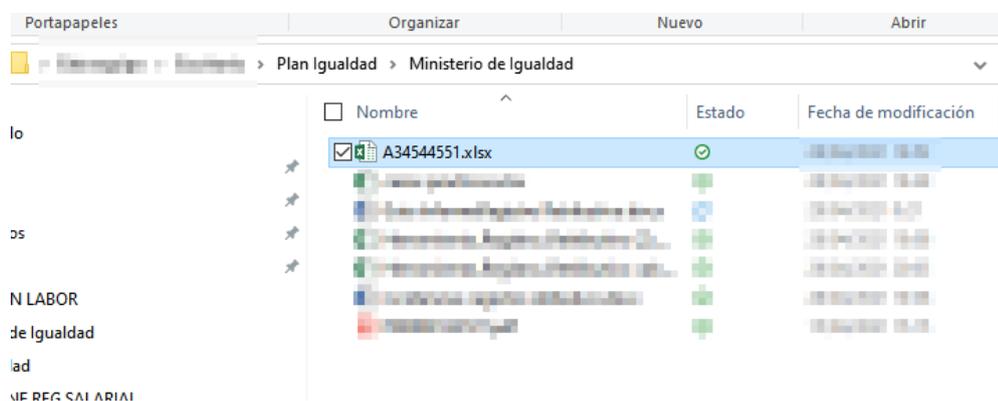
Finalizada la configuración, les mostramos a continuación el apartado donde podrán generar el informe.



En el apartado “Código de Tabla” se deberá seleccionar el código de tabla configurado. Si se ha marcado el parámetro “Tabla por defecto” en la configuración, este código será el que se mostrará por defecto.

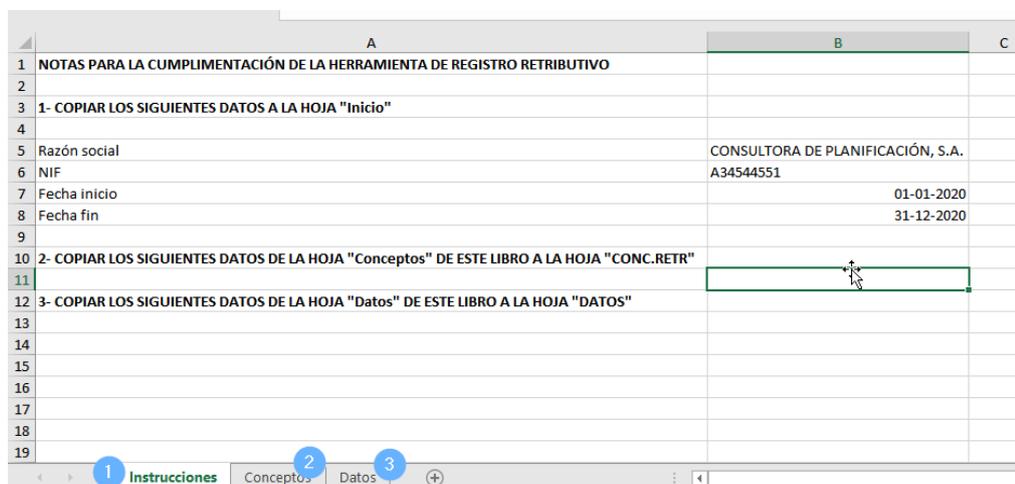
Por último, en el apartado “Fecha Inicio/Fin” aparecerá por defecto el ejercicio anterior y será necesario también informar la ruta donde debe generar el Excel.

El nombre del fichero generado será el correspondiente al código de empresa seleccionada.



En el archivo Excel generado encontraremos las siguientes hojas: Instrucciones, Conceptos y Datos.

En el apartado “Instrucciones” se detallará los pasos a seguir para la correcta cumplimentación del Excel Herramienta del Ministerio.



En el paso 3 se seleccionará todo el contenido de la hoja Datos (excepto los datos de la cabecera), y se deberá pegar en la hoja DATOS de la herramienta:

