

# PROYECTO E-SIDEC



Cómo crear una NÓMINA



GENERALITAT  
VALENCIANA

**LABORA**

Servei Valencià d'Ocupació i Formació

**2020**

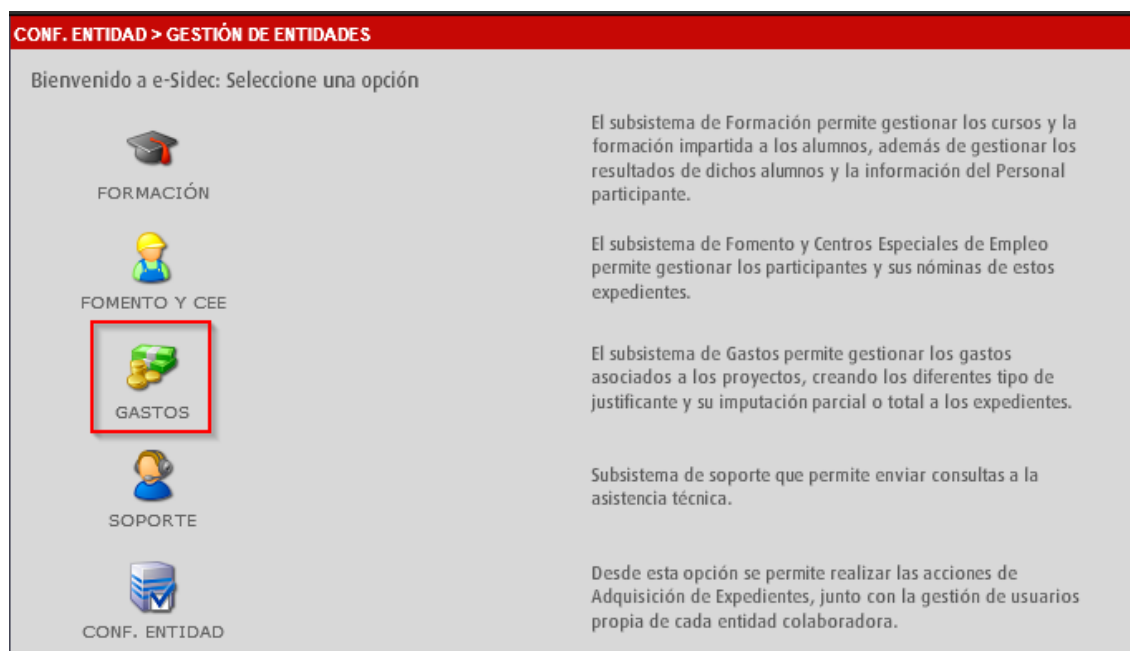
# ÍNDICE DE CONTENIDO

1.	Crear una Nómina.....	3
1.1	Cumplimentar Datos del Justificante.....	5
1.2	Cumplimentar Perceptor.....	5
1.3	Cumplimentar Importe del Justificante.....	5
1.4	Cumplimentar Datos de la Nómina.....	6
2.	¿Quién puede imputar una Nómina?.....	9
3.	Imputar Nómina.....	10
4.	Editar, Duplicar o Eliminar Nómina.....	12
4.1	Duplicar Nómina.....	12
5.	Buscar un Justificante.....	15



# 1. Crear una Nómina.

Para crear una nómina, acceder a la opción **GASTOS**, disponible desde el menú principal



o desde el menú lateral izquierdo desplegable.



Dentro de **GASTOS**, en la parte derecha, hacer clic en el botón **Nuevo**.



Se muestra la ventana para cumplimentar el Justificante, en este caso la Nómina.

The screenshot shows the 'GASTOS' application with a sidebar on the left containing icons for 'JUSTIFICANTES', 'DETALLE', 'LÍNEAS FACTURA', and 'GASTOS IMPUTADOS'. The main form is titled 'GASTOS' and contains the following sections:

- Datos del justificante:**
  - Tipo Justificante:  **NOMINA NORMAL** (dropdown menu)
  - Clase:
  - Fecha justificante:
  - Fecha de pago:
  - Referencia:
- Perceptor:**
  - ☒ **Persona física** ☐ **Empresa**
  - Tipo Doc.:
  - Documento:
  - Nombre:
  - Apellido 1:
  - Apellido 2:
- Importe del justificante:**
  - Importe base:
  - Importe total:

La nómina se divide en cuatro apartados: Datos del justificante, Perceptor, Importe del justificante y Datos de la nómina.

## 1.1 Cumplimentar Datos del Justificante.

Como **Tipo Justificante**, se selecciona en el desplegable Nómina normal.

Datos del justificante

Tipo Justificante \* NNO **NÓMINA NORMAL** Clase Nómina

Fecha justificante \* Fecha de pago \*

Referencia \*

Se indica la **Fecha de justificante** y **Fecha de pago**.

Datos del justificante

Tipo Justificante \* NNO **NÓMINA NORMAL** Clase Nómina

Fecha justificante \* 29/02/2020 Fecha de pago \* 29/02/2020

Referencia \*

*Normalmente, en el caso de una nómina de un mes completo, la fecha de justificante es el último día del mes.*

El campo **Referencia** se rellenará automáticamente al introducir las fechas de inicio y fin de la cotización. ([punto 1.4](#))

Datos del justificante

Tipo Justificante \* NNO **NÓMINA NORMAL** Clase Nómina

Fecha justificante \* 29/02/2020 Fecha de pago \* 29/02/2020

Referencia \* N01/02/2020-29/02/2020#2020

## 1.2 Cumplimentar Perceptor

En el apartado **Perceptor** se marca la opción *Persona física* y se indican los datos de la persona que recibe la nómina: nombre, apellidos, tipo y número de documento.

Perceptor

☒ Persona física ☐ Empresa

Tipo Doc. \* D **DNI** Documento \* 11111111H

Nombre \* JUAN

Apellido 1 \* RODRÍGUEZ Apellido 2

Recordar que hay que introducir todos los datos marcados con asterisco.

## 1.3 Cumplimentar Importe del Justificante

Se debe introducir el **Importe base** que se encuentra en el documento de nómina.

El **Importe base** es el importe total bruto del justificante: sin impuestos de ningún tipo ni seguridad social.

Importe del justificante			
Importe base *	2.000,00	Importe total	0,00
Total imputado	0,00	Total pendiente	0,00

El **Importe total** lo calcula el programa automáticamente → Importe base + SS Empresa.

Los campos **Total imputado** y **Total pendiente** se calculan automáticamente una vez se impute la nómina al expediente correspondiente.

## 1.4 Cumplimentar Datos de la Nómina

- a. **Fecha de inicio y fecha de fin de la cotización:** La fecha de fin debe de ser posterior a la del inicio de la cotización.

Datos de la nómina			
Inicio cotización *	01/02/2020	Fin cotización *	29/02/2020

Al introducir las fechas de Inicio y Fin de cotización, se puede comprobar que ya ha aparecido la **Referencia** de la nómina. ([punto 1.1](#)).

*Hay que tener en cuenta que el campo Referencia (Fechas de Inicio y Fin de cotización) no puede estar repetido para un mismo perceptor. Si se da el caso, la aplicación mostrará un mensaje de error.*

- b. **Grupo de cotización:** Seleccionar del desplegable la opción en la que se encuentre el trabajador.

Datos de la nómina			
Inicio cotización *	01/02/2020	Fin cotización *	29/02/2020
Grupo de cotización *	3	Jefes Administrativos y de Taller	

*El grupo de cotización es un dato que se encuentra en el documento de nómina.*

- c. **Horas nómina:** Se debe de introducir las horas de trabajo realizadas entre las fechas de inicio y de fin de la cotización.

*En una nómina de un mes completo con 20 días laborables y una jornada diaria de 8 horas, serían  $20 \times 8 = 160$  horas.*

Datos de la nómina				
Inicio cotización *	01/02/2020	Fin cotización *	29/02/2020	
Grupo de cotización *	3	Jefes Administrativos y de Taller		
Horas nómina *	160,00	Base cotización SS *	2.000,00	Días IT
				0

- d. **Base de cotización:** Base de cotización de la nómina a efectos de cotización a la SS. Debe coincidir con el valor que consta en el TC2.

*Normalmente es la misma cantidad que el Importe Base.*

Datos de la nómina

Inicio cotización *	01/02/2020	Fin cotización *	29/02/2020
Grupo de cotización *	3	Jefes Administrativos y de Taller	
Horas nómina *	160,00	Base cotización SS *	2.000,00
		Días IT	0

- e. **Días IT** (Incapacidad temporal). Solo se debe rellenar en el caso de que haya una incapacidad temporal entre las fechas de cotización. Por defecto introducir 0.

Grupo de cotización *	3	Jefes Administrativos y de Taller	
Horas nómina *	160,00	Base cotización SS *	2.000,00
		Días IT	0

- f. **Bonificaciones:** Indicar si corresponde o no bonificaciones.

Si en la lista desplegable elegimos la opción "NO" el campo **SS de la empresa** será calculado automáticamente y no modificable, mientras que la opción "SÍ" nos permitirá cambiar dicho valor. *Solo se debe seleccionar la opción SÍ en caso de que la nómina este bonificada.*

Horas nómina *	160,00	Base cotización SS *	2.000,00	Días IT	
Bonificaciones *	N	NO			
Jornada % *	100,00	SS de la empresa	642,00		

- g. **Jornada %.** Porcentaje que el perceptor de la nómina dedica a su jornada laboral. Introducir el valor 100 significa una dedicación a jornada completa.

Horas nómina *	160,00	Base cotización SS *	2.000,00	Días IT	0
Bonificaciones *	S	SI			
Jornada % *	100,00	SS de la empresa	642,00		

- h. **SS de la empresa:** Este valor se genera de forma automática según los valores de los campos **Base de cotización SS** (punto d) y **% de deducción a la SS** (punto k).

Si por el contrario, se quiere introducir de forma manual un valor para el campo **SS de la empresa**, se selecciona en el desplegable de **Bonificaciones** el valor **SÍ**.

Horas nómina *	160,00	Base cotización SS *	2.000,00	Días IT	0
Bonificaciones *	S	SI			
Jornada % *	100,00	SS de la empresa	642,00		

i. **Cotización:** Seleccionar la opción adecuada del desplegable.

Cotización \* DDTTC Desempleo Contr. duración determinada Tpo. Completo  
CNAE \* Búsqueda por descripción CNAE % \* 1,00  
135 135 Otro

j. **CNAE:** Seleccionar un CNAE (*Clasificación Nacional de Actividades Económicas*) de la lista.

- Si se selecciona un **CNAE** de la lista, los campos **CNAE %** y **% de deducción a la SS** serán calculados automáticamente y no modificables.
- Si se selecciona como CNAE la opción **Otro** (Valor 135), se permite modificar el campo **CNAE %**.

Cotización \* DDTTC Desempleo Contr. duración determinada Tpo. Completo  
CNAE \* Búsqueda por descripción CNAE % \* 1,00  
135 135 Otro

k. **% de deducción a la SS:** Vendrá determinado por el CNAE.

135 135 Otro  
% de deducción a... \* 32,10 Categoría 1 Categoría 1

Una vez introducidos todos los datos requeridos (marcados con asterisco), hacer clic en el botón **Aceptar**. Se pedirá confirmación, hacer clic en el botón **OK** y la nómina quedará guardada.

Se debe comprobar que el campo **Importe Total** se ha actualizado correctamente:

Importe Total = Importe base + SS de la empresa.



Tipo Justificante	NÓMINA NORMAL	Referencia	N01/02/2020-29/02/2020#2020	
Fecha justificante	29/02/2020	Fecha de pago	29/02/2020	
Importe base	2000.00	Importe total	2642.00	Total imputado 2642.00

Importe del justificante

Importe base *	2.000,00	Importe total	2.642,00
Total imputado	0,00	Total pendiente	2.642,00

Datos de la nómina

Inicio cotización \* 01/02/2020 Fin cotización \* 29/02/2020

Grupo de cotización \* 3 Jefes Administrativos y de Taller

Horas nómina \* 160,00 Base cotización SS \* 2.000,00 Días IT 0

Bonificaciones \* S SI

Jornada % \* 100,00 SS de la empresa 642,00

Cotización \* DDTC Desempleo Contr. duración determinada Tpo. Completo

CNAE \* Búsqueda por descripción CNAE % \* 1,00

135 135 Otro

% de deducción a... \* 32,10 Categoría 1 Categoría 1

**YA SOLO QUEDA IMPUTAR LA NÓMINA A UN EXPEDIENTE.**

## 2. ¿Quién puede imputar una Nómina?

Hay que recordar que, las personas usuarias de la aplicación eSidec, pueden tener diferentes permisos dentro de la misma. Por tanto, el hecho de acceder a eSidec no implica la posibilidad de imputar facturas.

Quienes pueden imputar facturas son el **Superusuario** y la o el usuario con permiso de **Escritura** o **Control** sobre el expediente.

*Puede comprobar los permisos de la o el usuario desde la opción de menú  
**CONF.ENTIDAD → GESTIÓN DE USUARIOS.***

### 3. Imputar Nómina.

*Una vez creada la nómina, solo queda imputarla como gasto al expediente/s correspondiente.*

1. Desde la opción de menú **GASTOS**, seleccionar la nómina y hacer clic en el botón **Editar**.

Formación  
ETCOTE  
FOMENTO Y CEE  
ACCIONES/SERV  
**GASTOS**

GASTOS

Gestión de GASTOS

Buscar Justificantes

Resultados: 1

Actualizar Exportar Importar Nuevo Editar Eliminar Duplicar

Referencia	Fecha	Tipo Justificante	Perceptor	Importe total	Total pendiente
N01/02/2020-29/02/2020#2020	29/02/2020	NÓMINA NORMAL	D1111111H - JUAN RODRI	2642	2642

Se muestran los datos de la nómina que se pueden modificar si es necesario. En el apartado **Importe del justificante**, se puede comprobar que el campo **Total imputado** es igual a 0.

Importe del justificante

Importe base *	2.000,00	Importe total	2.642,00
<b>Total imputado</b>	<b>0,00</b>	Total pendiente	2.642,00

2. Desde el apartado **GASTOS IMPUTADOS**, hacer clic en **Nuevo** para crear un nuevo gasto.

JUSTIFICANTES

DETALLE

LÍNEAS FACTURA

GASTOS IMPUTADOS

Tipo Justificante NÓMINA NORMAL Referencia N01/02/2020-29/02/2020#2020

Fecha justificante 29/02/2020 Fecha de pago 29/02/2020

Importe base 2000.00 Importe total 2642.00 Total imputado 0.00

Gasto Imputado

Resultados: 0

Actualizar Exportar **Nuevo** Editar Eliminar

Expediente	Nº	Subconcepto	Importe	Porcentaje
------------	----	-------------	---------	------------

3. Seleccionar el expediente y el subconcepto, e indicar el importe del gasto que se va a imputar.

Alta de nuevo detalle

Expediente \* EMPACE/2019/9/46

Subconcepto \* 01-01 Gastos Personal

Importe \* 2.642,00 Porcentaje de imputación \* 100,00

Límite Importe del gasto **Calcular Límite**

El **Porcentaje de imputación** se calcula de forma automática. Si la cantidad del **Importe** es igual a la del **Importe total** de la nómina, el porcentaje será del 100%.

4. Para guardar el gasto imputado, hacer clic en el botón **Aceptar**.

Alta de nuevo detalle

Expediente \* EMPACE/2019/9/46

Subconcepto \* 01-01 Gastos Personal

Importe \* 2.642,00 Porcentaje de imputación \* 100,00

Límite Importe del gasto

5. En **Gastos imputados** aparecerá la línea relacionada con la nómina imputada. En caso necesario se puede **Editar** o **Eliminar** con los iconos de la parte superior.

Tipo Justificante	NÓMINA NORMAL	Referencia	N01/02/2020-29/02/2020#2020
Fecha justificante	29/02/2020	Fecha de pago	29/02/2020
Importe base	2000.00	Importe total	2642.00
		Total imputado	2642.00

> Gasto Imputado

Resultados: 1

Expediente	Nº	Subconcepto	Importe	Porcentaje
EMPACE/2019/9/46		Gastos Personal	2.642,00	100,00

Al editar la nómina, en el apartado **Importe del justificante**, se puede comprobar que el campo **Total imputado** es distinto de 0.

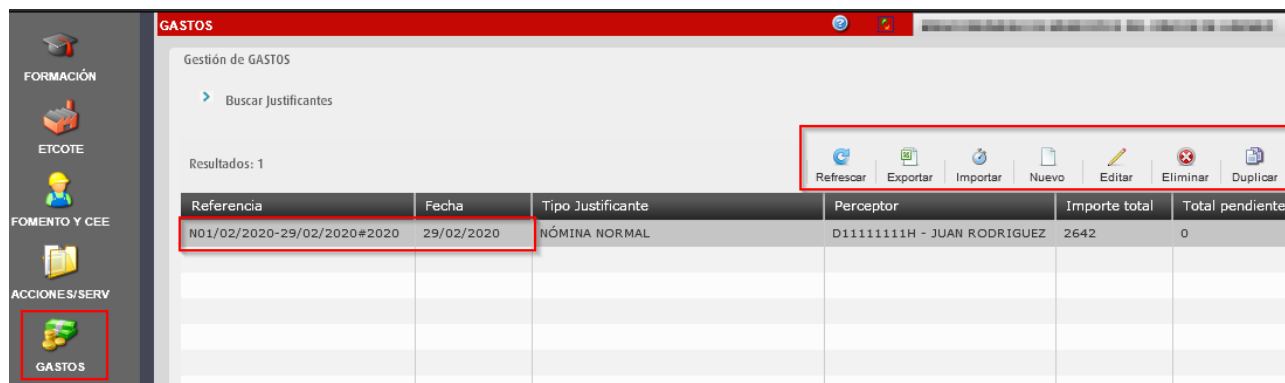
*Si se ha imputado el 100% de la nómina, el valor del campo **Importe total** debe coincidir con el valor del campo **Total imputado**. Ya no quedará nada en **Total pendiente**.*

Importe del justificante

Importe base *	2.000,00	Importe total	2.642,00
Total imputado	2.642,00	Total pendiente	0,00

## 4. Editar, Duplicar o Eliminar Nómina.

La nómina que se ha creado, está disponible desde el apartado **GASTOS** del menú lateral izquierdo. En caso necesario, se puede **Editar**, **Eliminar** o **Duplicar**.



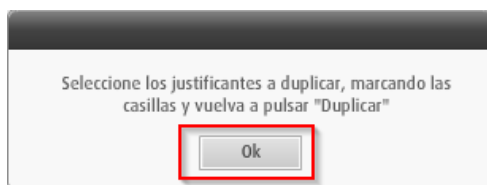
### 4.1 Duplicar Nómina

La opción **Duplicar** una nómina guardada, es de utilidad para no tener que ir repitiendo los mismos datos mes a mes.

1. Hacer clic en el botón **Duplicar**.



2. Hacer clic en el botón "OK" del mensaje de confirmación.



3. Seleccionar los justificantes a duplicar marcando la casilla de verificación de la primera columna. Volver a hacer clic en el botón **Duplicar**.



4. Se visualizan los datos del justificante seleccionado.

**GASTOS**

Justificante: N01/02/2020-29/02/2020#2020

Datos del justificante

Tipo Justificante \* NNO NOMINA NORMAL Clase Nómina

Fecha justificante \* 29/02/2020 Fecha de pago \* 29/02/2020

Referencia \* N01/02/2020-29/02/2020#2020

Perceptor

☒ Persona física ☐ Empresa ☐ Otro

Tipo Doc. \* D Documento \* 11111111H

Nombre \* JUAN

Apellido 1 \* RODRIGUEZ Apellido 2

Datos de la nómina

Inicio cotización \* 01/02/2020 Fin cotización \* 29/02/2020

☐ Copia los detalles / líneas de IVA del justificante

☐ Copia los gastos imputados a expedientes del justificante

5. Modificar los datos necesarios para la copia de la nómina. Al duplicar la nómina, se debe modificar la **Fecha justificante**, **Fecha de pago**, **Inicio** y **Fin de cotización** para la nómina del siguiente mes.

Los campos **Inicio y Fin de cotización** son obligatorios modificarlos, ya que no se permite el mismo periodo de cotización para una misma persona física, ya que se estaría duplicando la nómina.

Se pueden marcar las siguientes opciones:

- **Copia los gastos imputados a expedientes del justificante.** Esta opción permite que automáticamente la nómina duplicada quede imputada al mismo expediente/s y mismo subconcepto/s y con el mismo importe de imputación (en caso de que la nómina que se duplica esté imputada).

Al hacer clic en el botón **Aceptar**, la nómina quedará guardada e/o imputada.

**GASTOS**

Justificante: N01/02/2020-29/02/2020#2020

Datos del justificante

Tipo Justificante \* NNO **NÓMINA NORMAL** Clase Nómina

Fecha justificante \* 31/03/2020 Fecha de pago \* 31/03/2020

Referencia \* N01/03/2020-31/03/2020#2020

Perceptor

☒ Persona física ☐ Empresa ☐ Otro

Tipo Doc. \* D Documento \* 11111111H

Nombre \* JUAN

Apellido 1 \* RODRIGUEZ Apellido 2

Datos de la nómina

Inicio cotización \* 01/03/2020 Fin cotización \* 31/03/2020

☐ Copia los detalles / líneas de IVA del justificante

☒ Copia los gastos imputados a expedientes del justificante

Ayuda **Aceptar** Cancelar

6. Se comprueba que la nómina ha sido duplicada.

**GASTOS**

Gestión de GASTOS

Buscar Justificantes

Resultados: 2

Referencia	Fecha	Tipo Justificante	Perceptor	Importe total	Total pendiente
N01/02/2020-29/02/2020#2020	29/02/2020	NÓMINA NORMAL	D11111111H - JUAN RODRÍGUEZ	2642	0
N01/03/2020-31/03/2020#2020	31/03/2020	NÓMINA NORMAL	D11111111H - JUAN RODRÍGUEZ	2642	0

Refrescar Exportar Importar Nuevo Editar Eliminar Duplicar

7. Se comprueba que se ha imputado el gasto correctamente.

**GASTOS > V1 > N01/03/2020-31/03/2020#2020 > JUSTIFICANTES**

JUSTIFICANTES

DETALLE

LÍNEAS FACTURA

Tipo Justificante NÓMINA NORMAL Referencia N01/03/2020-31/03/2020#2020

Fecha justificante 31/03/2020 Fecha de pago 31/03/2020

Importe base 2000.00

Importe total 2642.00 Total imputado 2642.00

Datos del justificante

Tipo Justificante \* NNO **NÓMINA NORMAL** Clase Nómina

Fecha justificante \* 31/03/2020 Fecha de pago \* 31/03/2020

Referencia \* N01/03/2020-31/03/2020#2020

## 5. Buscar un Justificante

En la parte superior izquierda de la ventana **GASTOS**, se encuentra el desplegable **Buscar justificantes**.

1. Hacer clic en el desplegable para que aparezcan las diferentes opciones de búsqueda.



**GASTOS**

Gestión de GASTOS

➤ Buscar Justificantes

Resultados: 3

Referencia	Fecha	Tipo Justificante
A1250#2020	18/03/2020	FACTURA NORMAL
A1425#2020	14/04/2020	FACTURA NORMAL
N01/04/2020-30/04/2020#2020	30/04/2020	NÓMINA NORMAL

Se puede buscar los justificantes por diferentes campos: **Referencia**, **Fechas de inicio y fin**, **Tipo justificante** y **Perceptor** escribiendo su nombre, apellidos o NIF del mismo. En caso de las nóminas, es más cómodo buscar por el nombre del perceptor y el tipo de justificante.



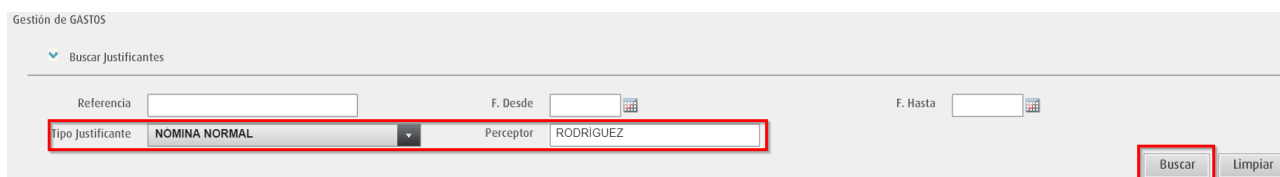
Gestión de GASTOS

▼ Buscar Justificantes

Referencia  F. Desde  F. Hasta

Tipo Justificante  Perceptor

2. Introducir el criterio de búsqueda y hacer clic en el botón **Buscar**.



Gestión de GASTOS

▼ Buscar Justificantes

Referencia  F. Desde  F. Hasta

Tipo Justificante **NOMINA NORMAL** Perceptor **RODRIGUEZ**

**Buscar** Limpiar

3. Se comprueba que se listan los justificantes que coinciden con el criterio de búsqueda.

Gestión de GASTOS

Buscar Justificantes

Referencia  F. Desde

Tipo Justificante **NOMINA NORMAL** Perceptor

Resultados: 1

Referencia	Fecha	Tipo Justificante	Perceptor
N01/04/2020-30/04/2020#2020	30/04/2020	NÓMINA NORMAL	D11111111H - JUAN RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

Si se quieren listar todos los gastos (justificantes) de la entidad, se debe comprobar que no haya ningún dato cumplimentado en los campos del filtro o hacer clic en el botón **Limpiar**.



Control de cambios			
Versión	Organismo	Descripción del cambio	Fecha
1.0	EVERIS	Versión inicial	01-09-2020

## Servicio de Atención al Usuario de Aplicaciones Departamentales

01 de Septiembre de 2020