

NOTA: Antes de iniciar este proceso de consolidación anual por favor realice una copia de seguridad de su base de datos, recuerde tener las nóminas cerradas a 30 de diciembre.

Para la consolidación anual tenga en cuenta los siguientes pasos:

1. CONFIGURACIÓN DE LOS CONCEPTO:

Debe existir un concepto de Prima, Vacaciones, Cesantías con las variables correspondientes de acuerdo a su necesidad, las variables que permiten la realización de este proceso de consolidación inician por **Pmc**, normalmente si la formulación para dicho proceso es la misma que cuando se realiza una liquidación periódica o liquidación definitiva para el concepto dichas variables será las mismas precedidas del prefijo Pmc:.

Verifique cual es el concepto creado para tal propósito y que estos tengan la política de consolidación correspondiente. Verifique esto por:

Configuración/Conceptos,

Concepto de Prima

En las políticas en la opción de consolidación debe tener la política **SPRGN**

Concepto de Cesantías

En las políticas en la opción de consolidación debe tener la política **SCEGN**

Concepto de Vacaciones

En las políticas en la opción de consolidación debe tener la política **SVGEN**

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual



A continuación le mostramos unas variables que se deben tener en cuenta para los procesos de consolidación recuerde que el dato de estas va relacionado a la formulación que posea su compañía, si tiene alguna duda al respecto solicite asesoría de su consultor.

Consolidación de Vacaciones

Variable	Descripción Variable	Relación	Argumento	Tipo Variable	Dato
Pmc:AgrCptRetiro	Pmc:AgrCptRetiro	AG	AG	Alfanumérica	PVAC
Pmc:AgrPagVacAct	Base de pago de Vacaciones	AG	AG	Alfanumérica	PVAC
Pmc:Agrup_Cpt_Au	Agrupación Base de las Ausencias	AG	AG	Alfanumérica	AUSE
Pmc:Agrup_Cpt_BsV	Agrupación Base de Liquidación	NM	BMAS	Alfanumérica	BVCP
Pmc:Anticipos	A	No	No	Alfanumérica	S
Pmc:BusPagAno	Buscar Pagos del Año	No	No	Alfanumérica	S
Pmc:Debug	Visualizar	No	No	Numérica	0
Pmc:DiaAno	Dias del año	No	No	Numérica	00000360
Pmc:Dias_Chg_SaI	Dias de Cambio de salario	No	No	Numérica	00000090
Pmc:Dias_Minimos	Dias para tener derecho	No	No	Numérica	00000001
Pmc:Dias_Sal_Pro	Dias de Salario Promedio	No	No	Numérica	00000365
Pmc:Dias_Vac	Dias a Pagar	No	No	Numérica	00001500
Pmc:DiasBsV	Días Para Sumar Agrupación al Básico	No	No	Numérica	00000360
Pmc:DiasBsviPrm	Fecha Inicial Para Sumar Agrupación al B	No	No	Alfanumérica	S
Pmc:Ff_Au	Fecha final de Ausencias	No	No	Fecha	30.12.2015

Medellín – Antioquia. Barrio Manila Calle 13# 43d-56 Of 401-501 Tel. (+57 4) 604 46 46 -

(+57 4) 444 46 81 Fax. (+57 4) 311 39 10 | Bogotá. Tel (+571) 744 11 30.

Email: info@praxedes-group.com. Correo Envio de Solicitud : helpdesk@praxedes-group.com

**Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual**



Pmc:Fi_Au	Fecha inicial de Ausencias	No	No	Fecha	1.01.2015
Pmc:Npag	No pagar	NM	0102	Alfanumerica	S
Pmc:Npag	No pagar	RL	AS	Alfanumerica	S
Pmc:Npag	No pagar	RL	PS	Alfanumerica	S
Pmc:Orden	Orden del informe	No	No	Alfanumerica	N
Pmc:PagAñoACU	Pagos del Año por Acumulados	No	No	Alfanumerica	S
Pmc:Retirados	Toma Retirados del Año	No	No	Alfanumerica	N
Pmc:SaldoPer	Pmc:SaldoPer	No	No	Alfanumerica	P
Pmc:TipAu	Tipo de Ausencias a descontar	No	No	Alfanumerica	A
Pmc:TipCld	Tipo de calendario	No	No	Alfanumerica	J
Pmc:Tipo_prom	Tipo de Promedio	No	No	Alfanumerica	H
Pmc:Tipo_Sal	Tipo de Salario	No	No	Alfanumerica	B
Pmc:ValFecSalRea	ValFecSalRea	No	No	Alfanumerica	S
Pmc:VerEmr	Pmc:VerEmr	No	No	Alfanumerica	S

Pmc:Agrup_Cpt_CES

Consolidación de Cesantías

Variable	Descripción Variable	Relación	Argumento	Tipo Variable	Dato
Pmc:Agrup_Cpt_Au	Agrupación Base de las Ausencias	AG	AG	Alfanumerica	AUSE
Pmc:Agrup_Cpt_Ba	Agrupación Base de pagos de Cesantías	AG	AG	Alfanumerica	BCES

Medellín – Antioquia. Barrio Manila Calle 13# 43d-56 Of 401-501 Tel. (+57 4) 604 46 46 -
(+57 4) 444 46 81 Fax. (+57 4) 311 39 10 | Bogotá. Tel (+571) 744 11 30.

Email: info@praxedes-group.com. Correo Envio de Solicitud : helpdesk@praxedes-group.com

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual



	cuando es al promedio todo				
Pmc:Agrup_Cpt_BsV	Agrupación Base de Liquidación cuando es básico mas promedio	AG	AG	Alfanumerica	BVCP
Pmc:Agrup_Cpt_Int	Base de pagos de Intereses a las Ces	AG	AG	Alfanumerica	CINT
Pmc:BusCesAcu	Buscar pago cesantías en el Acumulado	No	No	Alfanumerica	S
Pmc:BusIntCesAcu	Buscar Intereses en el Acumulado	No	No	Alfanumerica	S
Pmc:Cpto_I	Concepto de Intereses	No	No	Alfanumerica	0107
Pmc:Debug	Visualizar	No	No	Numérica	0
Pmc:DiaCes	Días de Cesantías	No	No	Numérica	00000360
Pmc:Dialnt	Días de intereses	No	No	Numérica	00000360
Pmc:Dias_Minimos	Días para tener derecho	No	No	Numérica	00000001
Pmc:Dias_Pag	Días a Pagar	No	No	Numérica	00003000
Pmc:Dias_Sal_Pro	Días de Salario Promedio	No	No	Numérica	00000360
Pmc:DiasBsV	Días Para Sumar Agrupación al Básico	No	No	Numérica	00000360
Pmc:DiasChgSal	Días de Cambio de salario	No	No	Numérica	00000090
Pmc:Ff_Au	Fecha final de Ausencias	No	No	Fecha	30.12.2015
Pmc:Fi_Au	Fecha inicial de Ausencias	No	No	Fecha	1.01.2015
Pmc:ManejoRet	Manejar Retirados	No	No	Alfanumerica	S
Pmc:MnjDiaSalpro	Manejo promedio des último pago	No	No	Alfanumerica	U
Pmc:Npag	No Pagar	RL	AL	Alfanumerica	S

Medellín – Antioquia. Barrio Manila Calle 13# 43d-56 Of 401-501 Tel. (+57 4) 604 46 46 -

(+57 4) 444 46 81 Fax. (+57 4) 311 39 10 | Bogotá. Tel (+571) 744 11 30.

Email: info@praxedes-group.com. Correo Envio de Solicitudes : helpdesk@praxedes-group.com

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual



Pmc:Npag	No pagar	RL	AP	Alfanumerica	S
Pmc:Npag	No pagar	RL	PR	Alfanumerica	S
Pmc:Npag	No pagar	RL	SI	Alfanumerica	S
Pmc:Retirados	Toma Retirados del Año	No	No	Alfanumerica	P
Pmc:TipAu	Tipo de Ausencias a descontar	No	No	Alfanumerica	A
Pmc:TipCld	Tipo de calendario	NM	CTCO	Alfanumerica	J
Pmc:Tipo_prom	Tipo de Promedio	No	No	Alfanumerica	P
Pmc:Tipo_Sal	Tipo de Salario Colocar B si es básico mas promedio colocar P si todo es al promedio	No	No	Alfanumerica	B
Pmc:Var_TopSub	Variable General Tope Subsidio	No	No	Numérica	00000004
Pmc:VlrSub	Valor Subsidio Transporte	No	No	Numérica	1

Cada uno de los conceptos antes mencionados, es necesario que posean sus correspondientes cuentas contables para que el proceso de consolidación pueda ser contabilizado.

A continuación le mostramos unos ejemplos de cómo debe ir la definición contable.
(Ver Ilustración 1)

Consolidación de Cesantías.

25101001 Crédito

26100501 Debito

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual



Registro Conceptos Cuentas Contables 2010

General

Cuenta: 2510100000 Tipo de Cuenta: DB CR

Comprobante: 099

Código fiscal: _____ Cuenta Diferida: _____

Requiere Nit?: No Empleado Particular

Tipo de Tercero: _____

Estructura: Ccosto

Tipo de Estructura: Movimiento

CCosto Equivalente?

Tipo de Fuente: Liquidacion Contabilización de: Consolidación

Aplica a: Ninguno

Aceptar Cancelar Ayuda

Ilustración 1 Registro conceptos cuentas contables

Consolidación de Vacaciones

25250501 Crédito

26101501 Débito

2. GENERACIÓN DE CONSOLIDACION

Recuerde realizar este proceso al final del año, una vez tenga la nómina de diciembre acumulada y cerrada, para que los valores que se obtengan de la consolidación sean los correctos.

No olvide realizar copia de seguridad antes de iniciar el proceso con el propósito de que si tiene algún inconveniente pueda hacer reversión del mismo.

Si usted a provisionado durante todos los meses es posiblemente al realizar la consolidación exista una diferencia la cual será un ajuste que el contador deberá

Medellín – Antioquia. Barrio Manila Calle 13# 43d-56 Of 401-501 Tel. (+57 4) 604 46 46 -

(+57 4) 444 46 81 Fax. (+57 4) 311 39 10 | Bogotá. Tel (+571) 744 11 30.

Email: info@praxedes-group.com. Correo Envío de Solicitud: helpdesk@praxedes-group.com

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual



realizar de manera manual, se recomienda para que no suceda esto realizar mes a mes consolidación, para que al fin del año no tenga diferencias.

Valide que por el módulo de **Prestaciones sociales / Registro / Parámetros de Cesantías** encuentre la última fecha de consolidación anual de manera correcta así (Ver Ilustración 2)

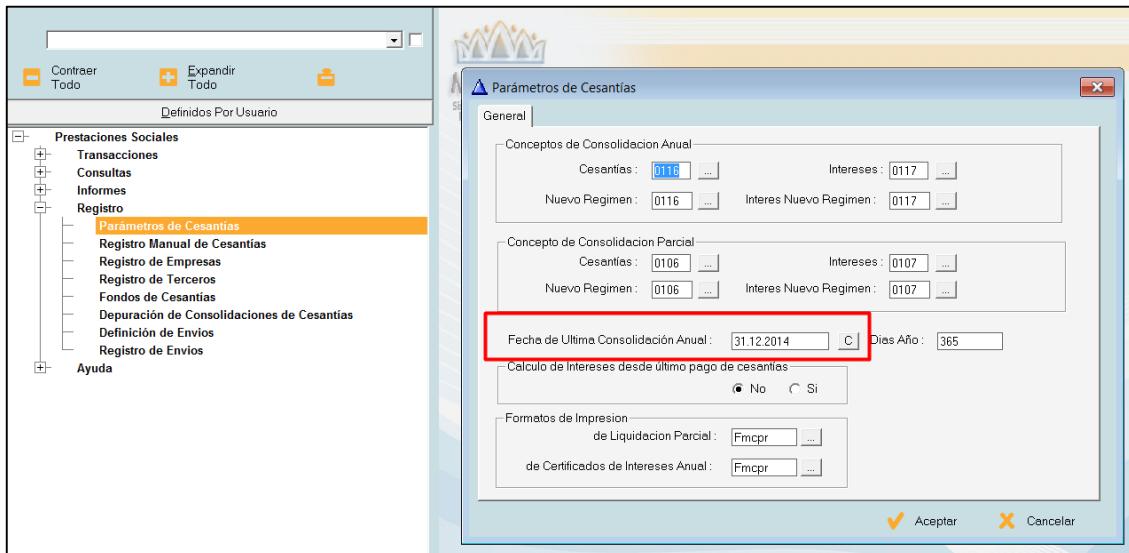


Ilustración 2 Última consolidación Anual

Realice la generación de la consolidación por cada concepto.

Este proceso se realiza por **Modulo de Informes Legales / Consolidaciones** (Ver Ilustración 3)

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual



- **Informes Legales**
 - [+] Certificado de Ingresos y Retenciones
 - [+] Información Tributaria
 - [+] Parafiscales
 - [+] Proceso Integrado de Liquidacion de Aportes (PILA)
 - [+] Provisiones
 - [+] Contabilización de Liquidaciones
 - [+] Informes del Movimiento Contable
 - [+] Controles de Contabilización
 - [+] Exportación de Distribución Contable
 - [+] Por Usuario Contabilización
 - [+] Distribución por Centro de Costo
 - Consolidaciones**
 - Resumen Novedades de Nomina
 - Ejecución de DLLs por Período
 - Ayuda

Ilustración 3 Informes legales

Realizándolo por cada uno de los conceptos a consolidar Prima, Vacaciones, Cesantías, validando que la fecha de consolidación sea la adecuada al año a consolidar Así (Ver Ilustración 4)

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual

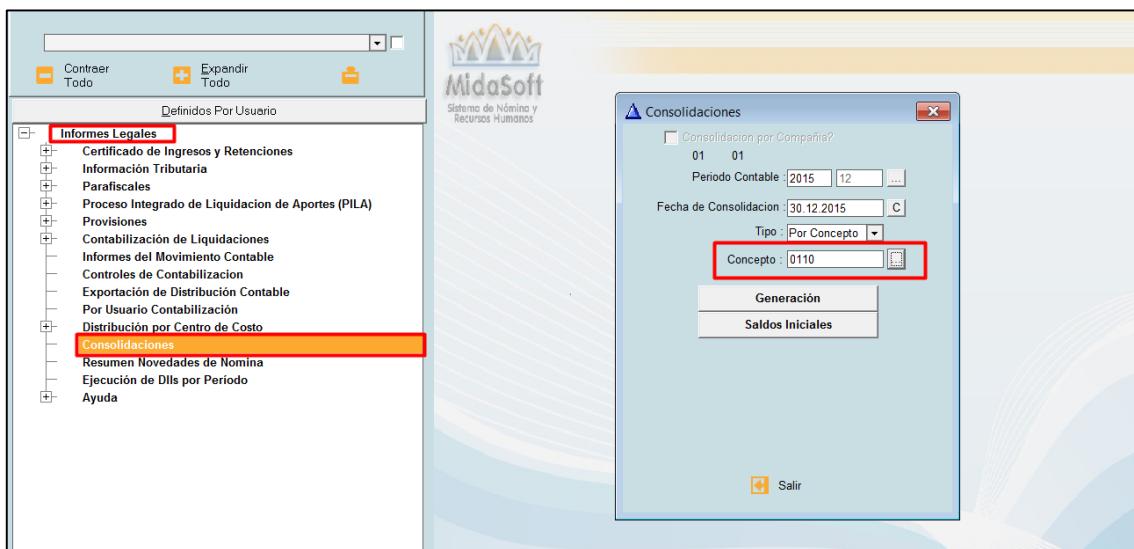


Ilustración 4 Consolidación

Revise el informe de la consolidación: Después de oprimir el botón aceptar el sistema iniciara el proceso de consolidación del concepto seleccionado y le arrojara un informe que será el que se debe puentear para garantizar que la parametrización del proceso está realizándose correctamente, si encuentra inconsistencias en el informe se deberá revisar la parametrización que tiene el concepto y volver a hacer la generación tantas veces hasta cuando la información sea la correcta.

Recuerde hacer estos pasos por cada uno de los conceptos Prima, Vacaciones, Cesantías.

Si al realizar la consolidación de Vacaciones los días consolidados no corresponden a los esperados por favor revise el libro histórico de vacaciones el cual puede tener inconsistencias esto se revisa por **Modulo de vacaciones / Registro/ Historia de vacaciones tomadas /** ubíquese en la persona a revisar y revise año por año su saldo. (Ver Ilustración 5)

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual



Identificación	Apellidos y Nombre	Año	CNS	Vacaciones Reales	stad	Programación
1000332539	RODRIGUEZ LEMOS CINDY PA 2015	1		15.00	18.12.2015	2.01.2
1000634279	ARCILA SANMARTIN JORGE LL 2015	1	20.10.2014	11.11.2014	0.00	3 20.08.2014 10.09.2
1000634279	ARCILA SANMARTIN JORGE LL 2015	1	14.09.2015	3.10.2015	0.00	3 20.08.2015 10.09.2
10051418	GUERRERO JOJOA LUIS CARL 2013	1	16.09.2013	5.10.2013	0.00	3 22.05.2013 14.06.2
10051418	GUERRERO JOJOA LUIS CARL 2014	1	2.03.2015	21.03.2015	0.00	3 22.05.2014 16.06.2
10051418	GUERRERO JOJOA LUIS CARL 2015	1	14.12.2015	6.01.2016	0.00	2 22.05.2015 16.06.2
1007199320	ROMERIN ALVAREZ JHON FRE 2014	1	2.02.2015	21.02.2015	0.00	3 2.09.2014 17.09.2
1007199320	ROMERIN ALVAREZ JHON FRE 2015	1			15.00	2.09.2015 23.09.2
10079711	AGUILAR ESCOBAR MIGUEL A 1988	1	2.06.1988	17.06.1988	0.00	3 2.06.1988 17.06.1

Ilustración 5 Histórico de vacaciones

Al realizar la consolidación de las cesantías el sistema generara un registro en el **Modulo de prestaciones sociales/ Registro/ Registro manual de Cesantías** (Ver Ilustración 6)

Empleado	Apellidos	Nombre	Documento de I	Fechas	Estado	Clase Documen
10019318	García Obando Hector Fabio		10019318	26.09.2014	26.09.2014	C
1002028197	Lozano Torres Jaime Rafael		1002028197	1.12.2014	1.12.2014	R
1002154809	Blanco de la Cerda Yanis Paolo		1002154809	22.08.2012	22.08.2012	C
1002182304	De la Cruz Porto Eileen Rosa		1002182304	3.08.2015	3.08.2015	C
1002900624	Abello Valencia Juan David		1002900624	2.03.2015	2.03.2015	R
1002901172	Abello Valencia Erney Antonio		1002901172	11.08.2014	11.08.2014	C
1005740796	Murcia Gonzalez Diego Armando		1005740796	20.05.2015	20.05.2015	C
1007108737	Jimenez Urea Julio Cesar		1007108737	9.10.2012	9.10.2012	R

Ilustración 6 Registro manual de cesantías

Medellín – Antioquia. Barrio Manila Calle 13# 43d-56 Of 401-501 Tel. (+57 4) 604 46 46 -

(+57 4) 444 46 81 Fax. (+57 4) 311 39 10 | Bogotá. Tel (+571) 744 11 30.

Email: info@praxedes-group.com. Correo Envio de Solicituds : helpdesk@praxedes-group.com

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual



En estado 1 que es a autorizar y parcialmente por si dicha consolidación por alguna razón no va a ser consignada a los fondos si no al empleado

Aquí deberá realizar el paso 3 del presente manual. (Remítase punto 3)

Contabilizar Consolidaciones: Una vez su revisión se encuentre acorde con los datos que espera. Puede proceder a realizar la contabilización del proceso, si esto lo requiere su compañía para esto ya no necesitará hacerlo por cada concepto si no que lo puede hacer de manera global.

Modulo Informes legales / Consolidación / Botón Contabilizar (Ver Ilustración 7)

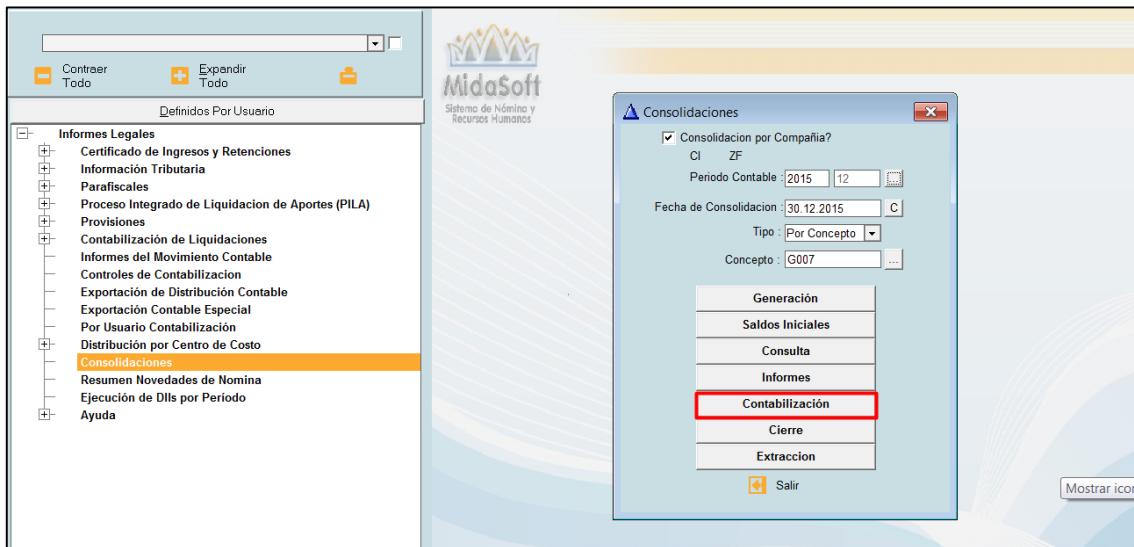


Ilustración 7 Contabilización

NOTA: Recuerde que para que el concepto se pueda contabilizar debe tener amarrado a nivel del concepto sus correspondientes cuentas contables, lo ideal es que esto muestre un comprobante de consolidación y que tenga las cuentas contables que matan la provisión en caso de que sea este el proceso que realice mensualmente.

Para exportar el comprobante contable se debe realizar por

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual



Modulo informes Legales / Exportación de distribución contable (Ver Ilustración 8)

Ilustración 8 Exportación comprobante contable

Cierre del proceso: Ahora proceda a realizar el cierre del proceso, este proceso lo debe hacer al final de la realización del punto 3 Generación de Intereses de Cesantías.

Modulo Informes legales / Consolidación / Botón Cierre (Ver Ilustración 9)

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual

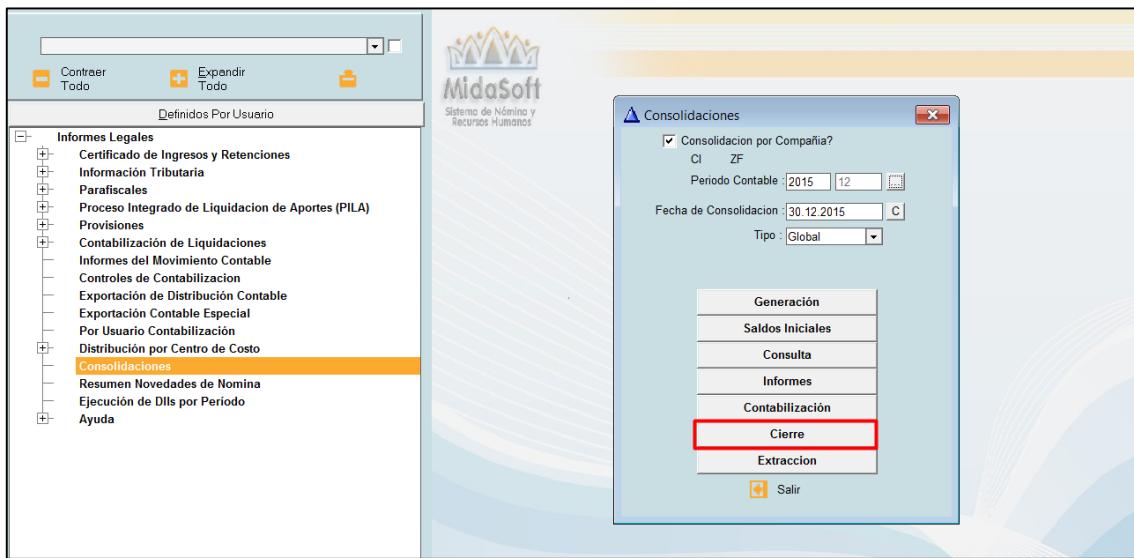


Ilustración 9 Cierre de consolidación

Este proceso lo debe realizar una vez haya realizado el pago de las cesantías a los fondos este proceso

3. GENERACIÓN DE INTERESES DE CESANTIAS

Como los intereses de las cesantías salen de los valores consolidados de las cesantías

una vez haya realizado los puntos 2.1 y 2.2 para el concepto de cesantía deberá proceder a :

Generación de Intereses a Nomina: Para que el sistema le genere los intereses para ser pagados en la nómina de Enero a cada uno de los empleados entonces por favor haga lo siguiente.

Modulo Prestaciones sociales / Transacciones /Cesantías / Consolidación anual/Consolidación anual. (Ver Ilustración 10)

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual

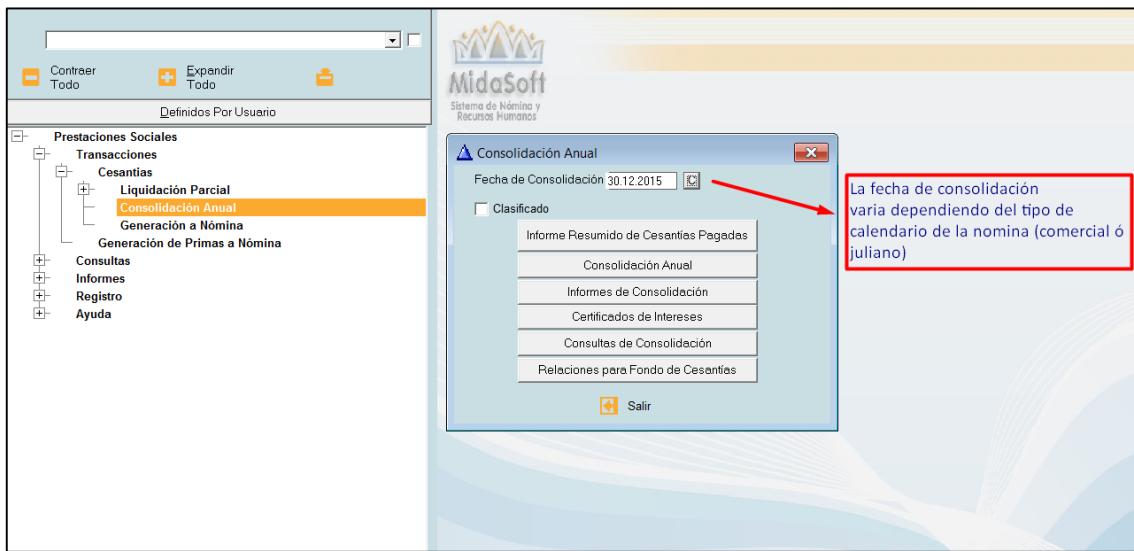


Ilustración 10 Consolidación de cesantías

Por esta opción el sistema le genera un informe de los intereses consolidados y cambia de estado las cesantías e intereses a estado 2 Pago autorizado y Consolidado.

Con este estado los intereses quedaran listos para ser generados por la nómina correspondiente para su pago.

Ahora vágase por **Modulo Prestaciones sociales / Transacciones /Cesantías / Generación a nomina** (Ver Ilustración 11)

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual

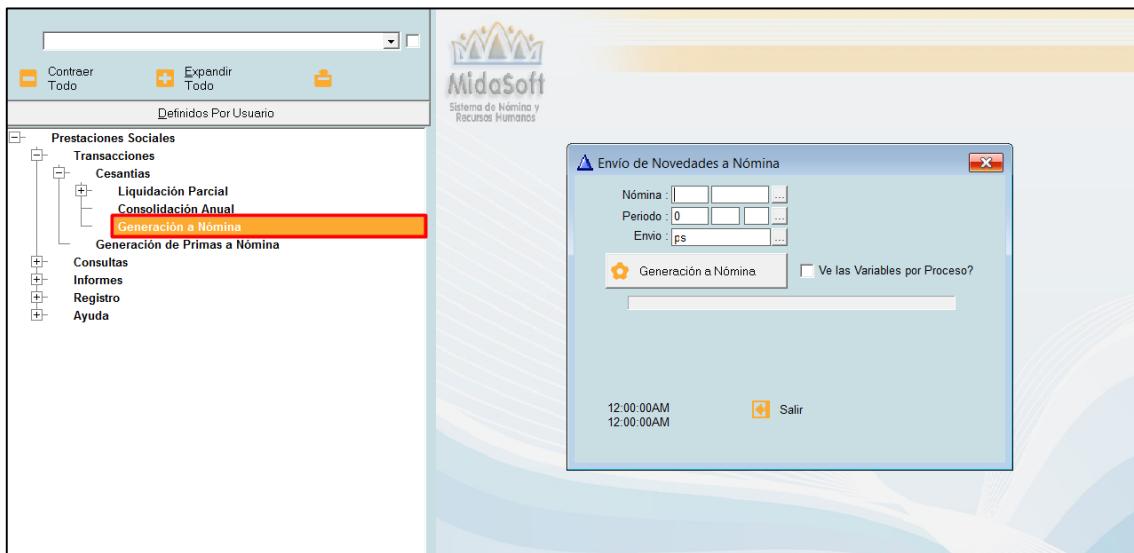


Ilustración 11 Generación a nomina

Por esta opción generara los intereses a la nómina de Enero.

NOTA: Antes de hacerlo por favor valide que ya tenga creado los calendarios de proceso para el año nuevo. Recuerde que esto lo hace de manera automática por Modulo de Asistente de configuración/Generación/Calendario anual, indicado en el manual de cambio de año

Pago de Cesantías a los fondos:

El sistema le proporcionara una relación de los valores que se deben cancelar a los fondos, para esto tenga en cuenta:

NOTA: Para generar este proceso de manera exitosa cada uno de los empleados deben tener amarrados en el sistema su correspondiente fondo de cesantías para esto remítase a:

Módulo de configuración / Registro de empleados / Datos complementarios / Fondos de Cesantías (Ver Ilustración 12)

**Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual**



Ilustración 12 Registro de fondo de cesantías por empleado

Valide que cada uno de sus empleados tenga su correspondiente fondo.

Para generar los informes de relación de pagos a cada uno de los fondos realice lo siguiente:

Módulo Prestaciones sociales / Transacciones /Cesantías / Consolidación anual / Relación para fondo de Cesantías (Ver Ilustración 13)

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual

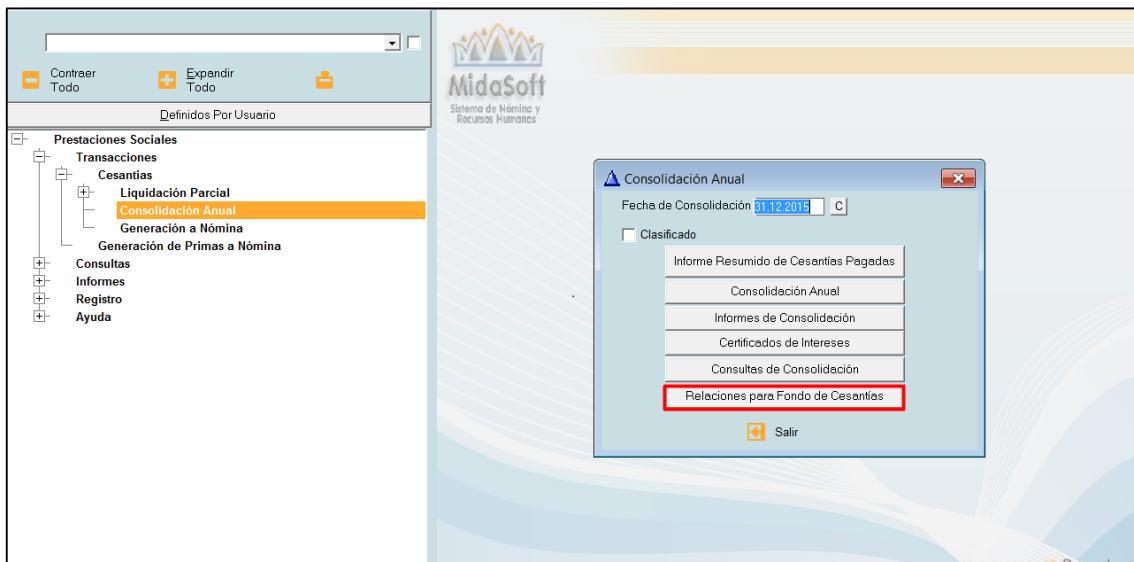


Ilustración 13 Relación de pagos fondos

Ahí seleccione la opción **Relación general con fondo** y obtendrá el informe de la relación por cada fondo de cada uno de sus empleados.

Este es el informe que normalmente se hace firmar a los trabajadores dejando constancia física de la consignación de las Cesantías.

Ahora realice la generación de los pagos:

Modulo Prestaciones sociales / Transacciones /Cesantías / Consolidación anual / Relación para fondo de Cesantías / Generación de pagos (Ver Ilustración 14)

Manual para el usuario
Guía para Parametrización y Generación-
Consolidación Anual

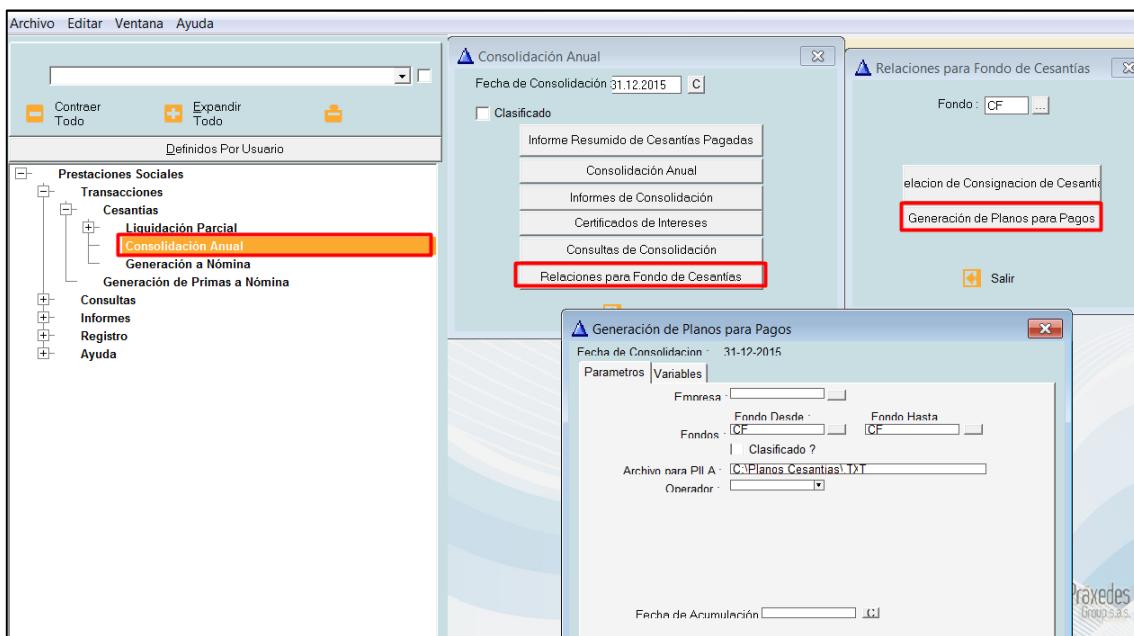


Ilustración 14 Generación de plano para pago de cesantías

Medellín – Antioquia. Barrio Manila Calle 13# 43d-56 Of 401-501 Tel. (+57 4) 604 46 46 -

(+57 4) 444 46 81 Fax. (+57 4) 311 39 10 | Bogotá. Tel (+571) 744 11 30.

Email: info@praxedes-group.com. Correo Envio de Solicitud : helpdesk@praxedes-group.com