Consultar detalle de acumulados del trabajador

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

NOI - Consultar detalle de acumulados del trabajador
https://www.youtube.com/watch?v=wwsMeHDjhe8

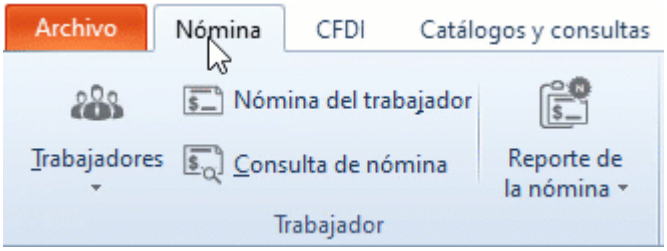
ID del tutorial: SATA-NOI-055983

Consultar el detalle de acumulados del trabajador permite conocer de manera precisa los movimientos acumulados de su nómina durante un período. Esta información sirve para verificar los montos de percepciones y deducciones, comparar el período actual con el anterior y llevar un control anual de cada concepto, lo que facilita la gestión de la nómina y asegura que los registros estén correctos y actualizados.

A continuación, realiza lo siguiente:

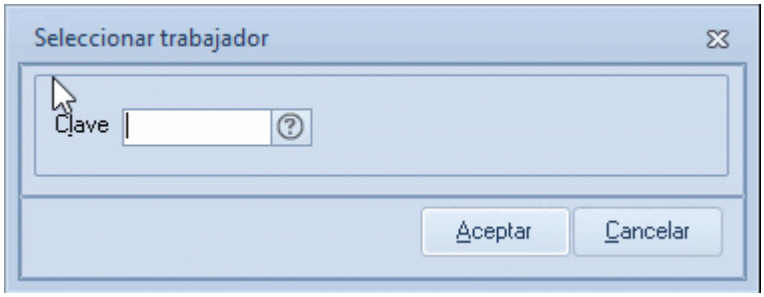
1. Accede a la ruta

Para entrar al detalle de acumulados, ve al menú **Nómina** y haz clic en el ícono **Nómina del trabajador** .



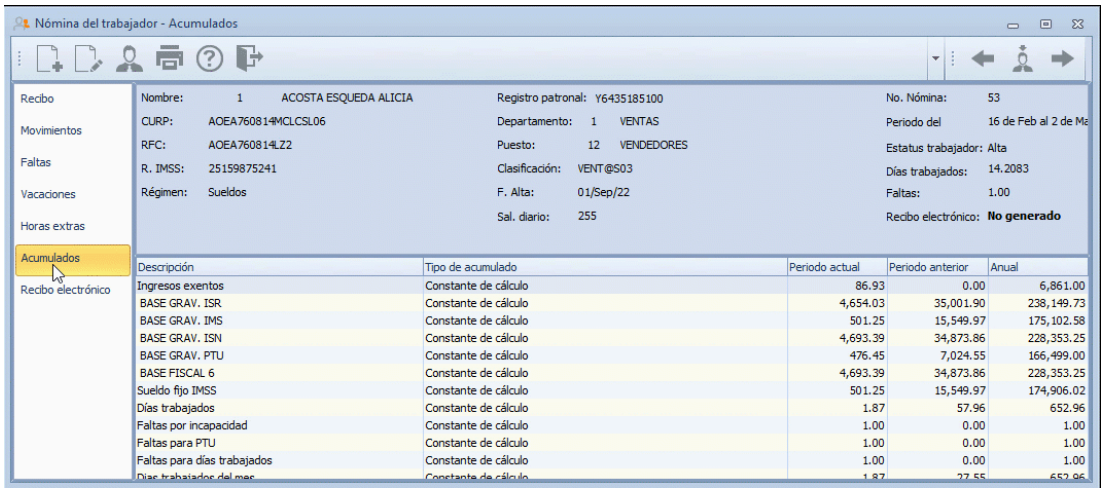
En la ventana que se despliega, escribe la clave del trabajador y pulsa el botón **Aceptar** 

.



2. Ingresa a la sección de acumulados

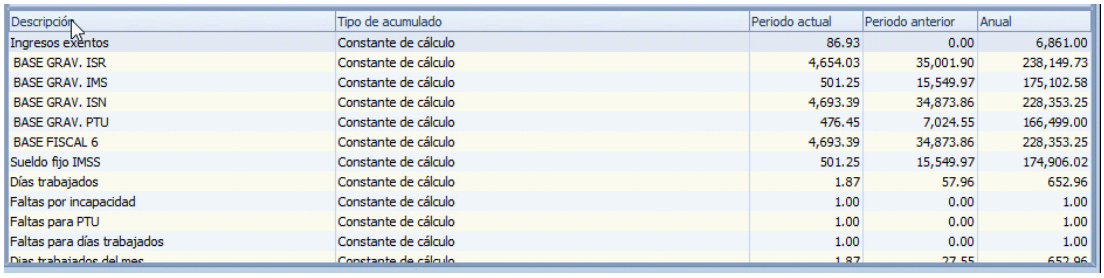
En el panel izquierdo de la ventana de nómina del trabajador, selecciona la opción **Acumulados**.



3. Revisa la información

Se mostrará la ventana con el detalle de acumulados del trabajador en el período. Los campos disponibles son:

- **Descripción:** nombre de las percepciones o deducciones acumuladas.
- **Tipo de acumulado:** indica el tipo de acumulado del movimiento.
- **Período actual:** monto de la percepción o deducción correspondiente al período actual del trabajador, sin incluir la nómina actual.
- **Período anterior:** total del monto de la percepción o deducción que tenía el acumulado en el período anterior.
- **Anual:** monto del concepto desde el inicio de año hasta la nómina anterior.



¡Excelente! Has completado el proceso para consultar el detalle de acumulados del trabajador.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com