

¿Cómo activar la contabilidad de nómina electrónica?

Propósito:

Para que el sistema genere automáticamente los asientos contables correspondientes a cada liquidación de nómina, es necesario configurar las cuentas contables asociadas a cada concepto de devengo, deducción y provisión utilizado por la empresa. Esta configuración asegura la correcta integración entre el módulo de Nómina Electrónica y el módulo de Contabilidad.

Prerrequisitos:

- El módulo de Contabilidad debe estar activo y configurado, incluyendo un Plan Único de Cuentas (PUC) definido y cargado en el sistema.
- Tener claridad sobre las cuentas contables (débito y crédito) que corresponden a cada concepto de nómina según el PUC de la empresa y las políticas contables internas.

Pasos para activar la contabilidad:

1. **Acceder a la Configuración:** navega al menú `Configuraciones` y selecciona la opción `Nómina Electrónica`.

Inicio Terceros Propiedades Zonas Contratos Tareas Comunes Contabilidad Facturas de Venta Facturas de Compra Agenda

CONFIGURACIONES

- Entidad**
Edite los datos básicos de la inmobiliaria, como por ejemplo nit y teléfono.
- Contratos**
Modifique aquí todos los parámetros relacionados con la contratación.
- Módulos de Integración Web**
Realice todas las configuraciones necesarias para los módulos de integración con su portal web.
- Administración de Zonas**
Administre la información de los Departamentos, Municipios y Barrios.
- Asistente de Importación**
Cargue o importe información de forma masiva al sistema, como terceros, propiedades, contratos, entre otros.
- Facturas de Compra**
Lleve a cabo la configuración de diversos documentos relacionados con las facturas de compra, tales como los gastos causados, documentos soporte para adquisiciones efectuadas a personas no obligadas a facturar y la resolución de documentos soporte, entre otros.
- Contabilidad**
Configure los parámetros necesarios para el funcionamiento del módulo contable.
- Nómina Electrónica**
Configure los parámetros necesarios para el funcionamiento del módulo de nómina electrónica en contabilidad.
- Plantillas para Documentos y Comunicaciones**
Administre las diferentes plantillas que puede usar a lo largo del software.
- Integración con Portales**
Actualice su información e integre sus datos con portales para aumentar sus ventas.
- Internacionalización**
Realice las configuraciones de lenguaje, moneda y zona horaria del sistema.
- Comunicaciones y Mensajería**
Establezca los parámetros para la conexión y automatización del envío de mensajería por diferentes medios.
- Facturación**
Realice la configuración de las diferentes resoluciones de facturación.
- Propiedades**
Configure las características que serán necesarias para crear una propiedad.
- Administración de Terceros**
Administre todos los parámetros relacionados con el módulo de terceros.
- API Arrendasoft**
Controle la información de las integraciones con Arrendasoft.
- Otras integraciones**
Este espacio es para poder administrar otro tipo de integraciones que se puedan realizar con Arrendasoft.
- Infraestructura**
Parámetros de servicios de almacenamiento persistente y registro de logs. Visible únicamente para los administradores del sistema.

- Ubicar la sección nómina electrónica:** en la pantalla de "Parámetros de Nómina Electrónica", localiza la primera tabla ubicada en el panel izquierdo, titulada "Nómina Electrónica". Esta tabla contiene todos los elementos principales: activar nómina electrónica, activar contabilidad y empleador exento de pago de SENA, ICBF y salud. Para activar la contabilización de la nómina electrónica debemos poner en sí el segundo botón, el cambio se guarda automáticamente en el sistema y muestra una notificación en la parte superior derecha de la pantalla.

Nómina electrónica

¿Activar Nómina Electrónica? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>	¿Activar Contabilidad? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>	¿Empleador exento de pago de SENA, ICBF y salud? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>
--	--	--

- Empleador exento de pago de SENA, ICBF y salud:** este tercer botón se debe poner en "SI" o "NO" dependiendo de las características que tenga la inmobiliaria. La reforma tributaria de 2012 (Ley 1607) introdujo una exoneración significativa en el pago de ciertos aportes, medida que ha sido mantenida y ajustada por leyes posteriores y consolidada en el Artículo 114-1 del Estatuto Tributario. Esta exoneración busca reducir los costos laborales asociados a la contratación de trabajadores de menores ingresos, incentivando la formalidad.

- **Sujetos Empleadores Beneficiarios (¿Quiénes pueden aplicar la exoneración?):**

- Sociedades, personas jurídicas y asimiladas: Deben ser contribuyentes y declarantes del Impuesto sobre la Renta y Complementarios. Esto incluye a entidades bajo regímenes especiales como las del Artículo 19-4 del E.T. y aquellas que tributan a tarifas específicas de los artículos 240 y 240-1 del E.T..
- Personas Naturales Empleadoras: Solo califican si emplean dos (2) o más trabajadores. Una persona natural que emplee a un único trabajador no puede acogerse a la exoneración por ese empleado, sin importar su salario.

- Consorcios, Uniones Temporales y Patrimonios Autónomos: Son beneficiarios si la totalidad de sus miembros cumplen individualmente los requisitos para estar exonerados.

• **Sujetos Empleadores NO Beneficiarios (¿Quiénes NO pueden aplicar la exoneración?):**

- Las personas naturales que empleen un solo trabajador.
- Las sociedades o personas jurídicas que no sean contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta.
- Las entidades que deben surtir el proceso de calificación del Artículo 19 del E.T. para pertenecer al Régimen Tributario Especial (a diferencia de las del Art. 19-4 que sí conservan el derecho).
- Cualquier empleador (incluso si es de los tipos beneficiarios) respecto de sus trabajadores que devenguen 10 SMMLV o más.

4. **Parámetros necesarios para la contabilización:** además de los parámetros necesarios para generar y emitir la nómina electrónica, hay otros que son necesarios para la contabilización de dicha información en la causación del empleado, causación del empleador y provisiones. Los primeros parámetros de la tabla son los indispensables para el reporte de nómina electrónica, y los segundos con los primeros se utilizan para la correcta contabilización de la información. Estos parámetros se actualizan automáticamente en el caso de ser modificados y la notificación se muestra en la parte superior derecha de la pantalla.

Parámetro	Valor
Prefijo	NM
Porcentaje de deducción en salud	4
Porcentaje de deducción por pensión	4
Porcentaje de intereses de cesantías	12
Porcentaje de salud para el empleador	8.5
Porcentaje de pensión para el empleador	12
Porcentaje de caja de compensación para el empleador	4
Porcentaje de SENA para el empleador	2
Porcentaje de ICBF para el empleador	3

5. **Salarios mínimos:** es necesario tener claro el valor del salario mínimo para diferentes cálculos y validaciones, es por eso que el sistema tiene un historial de este parámetro y que se irá actualizando cada año de forma automática.

Salarios mínimos	
Año	Valor
2025	\$1.423.500,00
2024	\$1.300.000,00
2023	\$1.160.000,00
2022	\$1.000.000,00
2021	\$908.526,00
2020	\$877.803,00

6. **Ubicar la sección de parámetros generales de contabilidad:** En la pantalla de "Parámetros de Nómina Electrónica", localiza la tabla ubicada en el panel derecho, titulada "Parámetros generales de Contabilidad". Esta tabla contiene toda la información de tipos de documentos, cuentas contables, centros de costos y destino(débito o crédito) de los devengos, deducciones y provisiones.

Parámetros Generales de Contabilidad		GRABAR CONFIGURACIÓN	
Tipo de documento empleado	Tipo de documento empleador	Tipo de documento provisión	
NO - Nómina	CS - CAUSACION	60 - Provisiones	
Parámetro	Cuenta	Centro de Costos	Destino
Devengados			
Devengados - Sueldo trabajado por los días laborados	51050601 Sueldos	-Seleccione-	Débito
Devengados - Auxilio de transporte	51052701 Auxilio de transporte	-Seleccione-	Débito
Devengados - Viáticos laborales	51052101 Viáticos	-Seleccione-	Débito
Devengados - Viáticos no laborales	51052101 Viáticos	-Seleccione-	Débito
Horas Extras - Valor pagado	51051501 Horas extras y recargos	-Seleccione-	Débito
Vacaciones - Valor pagado	51053901 Vacaciones	-Seleccione-	Débito
Prima - Valor pagado	51053601 Prima de servicios	-Seleccione-	Débito

7. **Configurar tipos de documento:** la causación contable se hace en 3 documentos separados: empleado, empleador y provisiones, es por ello que se habilita esta configuración para que la entidad defina en qué tipo de documento registrará cada caso; el sistema por defecto sugiere nómina, gastos causados y provisiones.
8. **Configurar cada concepto:** para cada concepto de nómina que tu empresa utilice o pueda utilizar en algún momento (por ejemplo: Salario, Auxilio de Transporte, Aporte Salud Empleado, Cesantías, etc.), debes realizar lo siguiente:
- Busca el concepto en la lista.
 - Selecciona la cuenta contable en la segunda columna, esta columna es indispensable porque el parámetro o concepto que no tenga cuenta contable configurada será ignorado y por lo tanto el respectivo documento quedará incompleto y descuadrado.
 - De manera opcional puedes indicar el centro de costos si deseas categorizar mejor la información para ciertos informes contables y financieros.
 - La última columna de la tabla corresponde al destino, es decir, en qué columna irá el respectivo detalle contable del documento al que sea vinculado el parámetro o concepto.
9. **Agrupación de los conceptos o parámetros:** La información de la tabla está agrupada en: devengados, deducciones, sueldo por pagar, gastos empleador y provisión de nómina.
10. **Guardar la Configuración General:** Una vez hayas asignado los tipos de documentos, las cuentas contables, centros de costos y destino a todos los conceptos necesarios, **asegúrate de hacer clic en el botón principal [GUARDAR CONFIGURACIÓN]** ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla. Este paso es fundamental para que todas las asignaciones de cuentas que realizaste queden almacenadas permanentemente en el sistema.



Verificación:

Después de guardar la configuración, al generar y procesar una nueva nómina, el sistema debería generar automáticamente los comprobantes contables correspondientes, afectando las cuentas que definiste en esta configuración. Puedes verificar esto revisando los movimientos contables generados tras la causación de una nómina.

Importante:

- Con el fin de ahorrar la mayor cantidad de tiempo a la empresa, el sistema trata de precargar una información inicial para todos los parámetros de esta sección, pero igual es importante validar que todo esté correcto y ajustar lo que sea necesario para que la contabilización de la nómina electrónica sea correcta.
- La precisión en la asignación de las cuentas contables es vital para la integridad de la información financiera. Consulta con el área contable si tienes dudas sobre qué cuentas utilizar.
- Si se crean nuevos conceptos de nómina en el futuro, recuerda volver a esta pantalla para asignarles sus respectivas cuentas contables.

Nota:

La correcta generación de la contabilidad también depende de que la información del empleado y la entidad esté completa y correcta

Revisión #3

Creado el 29 abril 2025 14:43:25 por Jorge Iván González

Actualizado el 29 abril 2025 16:22:40 por Jorge Iván González