# Sueldos8M

## Contenido

Generalidades	3
Sueldos y Jornales	4
ORGANIZACIÓN 8M	4
Legajos y Conceptos	6
Carga de Datos	7
Nueva Empresa	
Crear Carpeta y Datos Iniciales	
Consulta de Empleados Consulta de Conceptos	
Asociar conceptos a los Legajos	11
Liquidación	
Libro de Sueldos Digital	15
Conceptos	16
Conceptos	
Registros 1 a 4	
Importar Datos de Versiones Anteriores	21
Definir Carpeta Origen e Importar a una Nueva Empresa Vacía	22

## Generalidades

### Sueldos y Jornales

Sueldos y Jornales con Libro Sueldos Digital

#### ORGANIZACIÓN 8M



Para Profesionales y Empresas, El Mejor y más actualizado Programa de Gestión del Personal.

Liquidación Mensual y Quincenal, Libros de Sueldos y Jornales, Asignaciones Familiares, y toda la información relativa a la Administración de Recursos Humanos, Sanciones, Capacitación y Accidentes, en un ambiente cómodo, flexible y seguro.

Exporta Legajos a Excel, Imprime Recibos en Hojas A4 u Oficio, Original y Copia

- Datos de Empleados, con Fotos y Credenciales
- Conceptos Configurables y muy Flexibles
- Listados por Centros de Costos
- ■Agrupaciones por Gremio
- Fórmulas y Variables por Empresa o Tipos de Empresa.
- Registro de Capacitación, Estudios Médicos y Accidentes
- Control Disciplinario, con Modelos de Notificaciones.
- Libro de Sueldos y Jornales Ley 20.744 y Exportación al Libro de Sueldos Digital AFIP
- Liquidación de Legajos Mensuales o Quincenales, por Jornal.
- Asignación de conceptos individual a cada legajo o agruparse por Gremios, o a todos los legajos.
- Una única instalación del programa permite administrar los recursos humanos de múltiples empresas.
- Imprime resúmenes de información para la confección del formulario de AFIP 931.



Legajos y Conceptos

### Carga de Datos

Sueldos y Jornales con Libro Sueldos Digital

#### Nueva Empresa



El sistema permite gestionar una cantidad ilimitada de empresas en una misma instalación, en forma local o en red. En el Menú Archivo / Empresa, o en el icono de la figura accedemos a la Consulta de Empresas.

#### Crear Carpeta y Datos Iniciales

Agregando Empresa		
ANA	NUMERO:     2       EMPRESA:     Ej: \\servidor\c\sw3       SERVIDOR:     2       Incluir Conceptos Modelo     2       Crear En Blanco     4       LEGAJOS:     6       Seleccion       DOMICILIO:       CUIT:       ACTIVIDAD:	91 91
	OK Cancelar	

(1) Nombre o Razón Social(2) Nombre del Servidor y Carpeta Compartida.(3) Tildar si se incluyen conceptos iniciales básicos.( Recomendado para nuevas Empresas ).(4) Crea una carpeta con la Información Básica Seleccionada.(5) Completar.(6) Se pueden copiar los conceptos de otra empresa. Previamente se debe recordar la ruta exacta de la empresa origen de los conceptos.

icio	Legajos	Liquidaci	ón	Consultas	AFIP	Ajustes
5	<b>(1</b> )	G	_≘2	1 DEN	OSTRATIVA LSD	×
EMPRESA	LEGAJOS	RECIBOS	CONCEPTOS	23-1	3593876-9	SALIR
1						

(1) Ingresar los datos de los empleados de la Empresa.(2) Ingresar y/o revisar los conceptos que se asocian a cada empleado, para una correcta Liquidación.

#### Consulta de Empleados



(1) Dar de alta en el programa a cada empleado.(2) Modificar los datos de cada Empleado.(3) Completar los datos necesarios para el Libro Sueldos Digital presionando el botón SIGUIENTE hasta terminar. No es necesario completar los Conceptos Particulares en esta etapa.

Cuando no corresponda seguir liquidando al empleado, bastará con activar BAJA TRANSITORIA, de esta manera se mantienen los datos para informes estadísticos.

#### Consulta de Conceptos

Inicio Legajos Liquidación Consultas AFIP	Ajustes
CONCEPTOS C.COSTOS LISTADOS > LIBRO S.y J. BIBLIOTECA	SALIR
Consulta de Concentos	
COD. NOMBRE LIQUIDACION M 1 Q. 2 Q FORM. REM. C.A	S. IMPORTE AFIP
1 SUELDO 🛛 🖓 🗔 🖸 01 🖓	0,00000 110000
2 SUELDO MEDIA JORNADA 🛛 🖓 🖓 03 🖓	1,00000 110000
3 SUELDO 🛛 🖓 🖓 03 🖓	1,00000 110000
4 HORAS EXTRAS 100% 🛛 🖓 🖓 08 🖓 🗆	0,01000 0
5 SUELDO PROPORCION 🛛 🖓 03 🖉	1,00000 0
	1,00000 0
7 VACACIONES 21 DIAS 2 0 03 2 0	1,00000 0
8 SAC/VAC NO GOZADAS	1,00000 0
9 SAC S/ANREM 2 0 03 0	27,74000 0
	1,00000 0
	1,50000 160001
12 VACACIONES 7 DIAS	1,00000 0
	1,00000 0
	1,00000 0
	1,00000
	• •
Fórmula: CANTIDAD	
<u>AFIP:</u> (2) (3)	
NIZO  O Nuevo ⊘ Editar B Exportar	Imprimir 🖉 Ce <u>r</u> rar

Desde Consultas, Conceptos se accede a la consulta de conceptos, (2) Nuevo para crear conceptos nuevos y (3) Editar para Modificar.

Consulta de Conceptos	NO REMUNERATIVOS RETENCIONES
COD. NOMBRE	LIQUIDACION M 1 Q 2 Q FORM. REM. C.AS. IMPORTE AFIP
1 SUELDO 2 SUELDO MEDIA JORNAD	Image: Constraint of the state of
<ul> <li>SUELDO</li> <li>HORAS EXTRAS 100%</li> <li>SUELDO PROPORCION</li> <li>GRATIFICACION EXTRAO</li> <li>VACACIONES 21 DIAS</li> <li>SAC/VAC NO GOZADAS</li> <li>SAC S/ANREM</li> <li>VACACIONES 6 DÍAS</li> <li>ANTIGUEDAD</li> <li>VACACIONES 7 DIAS</li> <li>LICENCIA AISLAMIENTO</li> <li>ACUERDO 2019/20 COMI</li> <li>EMBARGO 30% CUOTA A</li> </ul>	Modificar Concepto         General Conceptos Asociados Libro S. Digital         CODIGO:       3         NOMBRE:       SUELDO         IPO       TIPO         IPO       Permanente       Eventual         V       MENSUAL       Ier. QUINCENA       2da. QUINCENA         FORMULA:       03       F3       CANTIDAD         INCLUIR EN RECIBO DE SUELDO       © Sin Detalle       No Incluir
It (t ( ? ) ) ) I ( <u>Fórmula:</u> CANTIDAD <u>AFIP:</u> SUELDO <u> </u>	REMUNERACION © Remun. O Asignac. O Descuento O Contrib.Empr. © SUMA A LOS TOTALES DEL RECIBO © USAR SIGNO POSITIVO IMPORTE: 1.0000 CONCEPTOS ASOCIADOS VINCULAR EN AFIP: 110000 SUELDO OK Cancelar ?

Tipo: Es meramente informativo, no tiene efectos al liquidar.

Mensual o Quincenal: Se liquida de acuerdo a esta opción.

Fórmula: Se puede elegir considerando lo siguiente:

SUELDO: El sueldo básico que figura en la Consulta de Legajos de cada empleado. BRUTO: La suma de conceptos remunerativos. (\*)

CANTIDAD: La cantidad que se registra cuando se carga el Concepto a cada Legajo. IMPORTE: El importe que tiene cada concepto individualmente.

ANTIGÜEDAD: La Antigüedad en años desde la Fecha de Ingreso hasta la fecha de Liquidación. AGUINALDO: La base de Aguinaldo que figura en la consulta de Legajos.

HORAS: La suma de CANTIDAD de los conceptos remunerativos considerando solo los conceptos con número de código menor al actual.

Incluir en Recibo de Sueldo: Detalle de lo que se imprime en el recibo.

Remuneración: Tipo del Concepto, para agrupación en la Impresión del Recibo y listados.

Suma a los Totales del Recibo: Suma al Total Impreso del Recibo

Usar Signo Positivo: Permite cambiar el signo del resultado.

Importe: El valor que se usa en las fórmulas como IMPORTE.

Conceptos Asociados: El total BRUTO que utiliza este concepto solo esta integrado por los conceptos que específicamente se asocien con él.

Vincular en AFIP: Seleccionar el código de concepto en AFIP para generación del Libro Sueldos Digital.

Consulta de (	Conceptos										
CODIGO N	OMBRE REMUNERATIVOS	NO RE	MUNERAT	IVOS	RETENC		5				
COD.	NOMBRE		LIQUIDAC M 1Q.	ION 2 Q	FORM.	REM	.C.AS.	IMPORTE	AFIP	Â	Izc
1	SUELDO				01			0,00000		110000	
2	SUELDO MEDIA JORNADA				03			1,00000		110000	
4	HORAS EXTRAS 100%	Modifica	ar Concept	to				1			
5	SUELDO PROPORCION	General	Concept	os As	ociados	Libro	S. Digi	tal			
6	GRATIFICACION EXTRAO										
8	SAC/VAC NO GOZADAS			Asi	gnar						
9	SAC S/ANREM	<b>▼</b> A	CUMULA	REME	BRUTA (4	034):			UMULA APO.A. (	(4028):	
10	VACACIONES 6 DÍAS	<b>▼</b> A	ACUMULA REM 1 (4035):								
11								(4030): (1)			
13	LICENCIA AISLAMIENTO		CURAN		(4050).			_		(1030). (1)	
14	ACUERDO 2019/20 COMI	ACUMULA REM 3 (4037): (1) Suma a Rei							(1) Suma a Remu	neración 4	
15	EMBARGO 30% CUOTA A	<b>▼</b> A	CUMULA	REM 4	4 (4038):				CUMULA CON.A.	(4031): (2)	
14 44 4	? <b>&gt; &gt;&gt; &gt;1</b>	<b>▼</b> A	CUMULA	REM 5	5 (4039):				(2) Suma a Remu	neración 8	
<u>Fórmula:</u> <u>AFIP:</u>	CANTIDAD SUELDO	□ A	CUMULA	REM 6	5 (4040):						
	⊕ Nuevo Ø	□ A	CUMULA	REM 7	7 (4041):						
		<b>▼</b> A		REM 8	3 (4042):						
		₽ A	CUMULA	REM	9 (4043):						
		ΓA	CUMULA	REM 1	10 (4044):						
	Drganiz			Ø	ок		8	Cancelar		?	

Para una correcta generación del LSD se asocia cada remuneración y asignación a los totales del formulario 931. El Botón Asignar (1) ayuda en esta etapa.

El botón ? informa sobre el detalle de lo requerido por AFIP.

### Asociar conceptos a los Legajos



Desde el Menú Legajos (1), Conceptos (2).

Los conceptos que el sistema va a liquidar a cada legajo pueden registrarse de 3 maneras:

- A cada Legajo en forma individual.
- Al Grupo al que pertenece el Legajo.
- A todos los legajos de la Empresa.
- 1) En forma individual

En la Sección Empleados (3) vemos los legajos que no han sido dados de baja, y en la sección Conceptos Particulares del Legajo (4) vemos los que ya han sido imputados solamente a este Legajo. En la sección Otros Conceptos No Particulares vemos los legajos imputados a todos los empleados de la Empresa y en Conceptos del Grupo de Legajos vemos los que han sido asignados a todos los legajos del Grupo.

Para agregar un Concepto a este Legajo solamente presionamos el Botón Nuevo (5) y aparece el siguiente formulario:

Agregando Con	cepto al Legajo	
Legajo	:1	1
Concepto		
Código	6 F4	
Nombre	GRATIFICACION EXTRAORDIN	
Fórmula	: 03 CANTIDAD	
Importe	: 1.0000	
Cantidad	1.0000	
	ACTIVO	
	🕑 OK 🛛 🛞 Cancelar	

Cargamos el Concepto, que podemos buscar con F4. Nos muestra el Nombre, la fórmula asociada con el concepto y el Importe que hemos cargado al concepto.

Registramos la CANTIDAD, que será utilizada en la Fórmula elegida quœn este caso es CANTIDAD, y dejamos activa la casilla ACTIVO. Esta permite que en un determinado período no tengamos que borrar un concepto, si no

solo desactivarlo temporalmente.

2) - Al Grupo al que pertenece el Legajo.

io	Legajos	Liquidación	Cor	isultas	AFIP	Ajustes
0	8≡	E2		F81		×
LEGAJOS	CONCEPTOS	GRUPO	COMUNES	FAMILIA		SALIR

Desde el Menú Legajos (1), accedemos a la asignación de Conceptos por Grupo (2) o Comunes a todos los Legajos(3)

Al momento de liquidar cada legajo toma los conceptos del Legajo la Empresa, los del Grupo y los comunes, los ordena y procede a calcularlos. Los conceptos del Grupo se registran para cada Grupo de Empleados y los Comunes para todos los legajos no dados de Baja.

El sistema asocia el Grupo al que pertenece el Legajo con el grupo y los conceptos cargados en el Grupo (2).

Presionando el Botón PRELIQUIDAR podemos ver como quedaría el recibo del empleado seleccionado.

### Liquidación



Para realizar la liquidación Mensual o Quincenal vamos al menú LIQUIDACIÓN(1), IIQUIDAR (2) Seleccionamos que tipo de liquidación (3), y otros parámetros, (4) (estos son solo informativos para imprimir en el

recibo). Los números de Legajos comprendidos, y el Grupo seleccionado o dejamos en cero para liquidar a todos los grupos. Luego seleccionamos la fecha (5), generalemente el último día o el 30 de cada mes.

Controlar conceptos para LSD (6)genera una consulta con los conceptos que están asociados a algún legajo, pero que no han sido asignados a algún concepto de AFIP. (Ver en esta ayuda, Carga de Datos)

Al presionar el Botón LIQUIDAR(7) queda realizada la Liquidación, lista para imprimir los Recibos Generar el Libro de Sueldos Digital e Imprimir los listados.

Para consultar lasLiquidaciones, y eventualmente modificar algún importe, podemos ir Consultar (8), donde

ingresamos que legajos y que rango de fechas queremos consultar. En la consulta podemos modificar el código y el nombre del concepto, la cantidad, el importe del concepto, datos para el recibo y el importe total calculado.

## Libro de Sueldos Digital

### Conceptos

#### Conceptos

Sueldos y Jo	ornales - Organiza	ción 8M		(	1)	
Inicio	Legajos	Liquidación	Consultas	AFIP	Ajustes	
<u>=</u> 2	日	្ទា			×	3
CONCEPTOS	Consulta de Co	onceptos de AFIP			SALI	R
	Generar TXT de	e Conceptos de AFIP				
		rganiz	zaciór	1 8 M		Or

Desde el Menú AFIP (1), opción Conceptos(2) se accede a la consulta de Conceptos de Afip, y su asociación con los conceptos propios utilizados en la empresa, y al generador del archivo TXT, primer paso necesario para la generación del LSD.

cio		Legajos	Eiquidación		C	Consu	ultas			AFI	Р		1	Ajust	es				
=		日	្ទា													X			
ONCE	PTOS	LIBRO L.S.I	D. LEGAJOS	101											s	ALIR			
-										-			-						
C	onsulta	de Concep	tos de AFIP																2
							_										1		
	TIPO	CODIGO	DESCRIPCION	B 01	B 02	B 03	B 04	B 05	B 06	B 07	B 08	B 09	B 10 B	B 11	B 12	B 1: ^		AFIP 110000	CONCEPTO 1
	REMU	110000	SUELDO															110000	2
	REMU	110001	PREAVISO				$\square$											110000	3
	REMU	110002	REMUNERACIONES EN ES				$\checkmark$	$\square$				$\square$						110000	43
	REMU	110003	COMIDA				$\square$												
	REMU	110004	HABITACION																
	REMU	110005	LICENCIAS POR ESTUDIO																
	REMU	110006	DONACION DE SANGRE										$\square$						
	REMU	110007	FERIADO																
	REMU	110008	PREST. DINERARIA LEY 24				$\checkmark$	$\square$				$\square$	$\square$		$\square$				
	REMU	110009	PREST. DINERARIA LEY 24								$\square$	$\square$						14 44 4 3	• • •• •L
	REMU	111000	A 119999 INGRESAR POR															NOMBRE:	3
	•			_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	1		SUELDO	
Ľ	· [ ]						-				-								
			⊕ Agregar	Mod	difica	r			imina	ar				Ø	Cer	rar			

En la Consulta se ven los conceptos generales de AFIP(1) y los de la empresa(2) (3) que han sido asociados a cada uno.

La Opción Generar TXT guarda en la carpeta c:\exporta\..cuit de la empresa.. el archivo de conceptos requerido inicialmente.



### Registros 1 a 4



Desde el Menú AFIP (1), Libro L.S.D. (2) se realiza la carga de datos a partir de la Liquidación.

#### Agregar (3) inicia el proceso.

Agregar	_		0 0	
Fecha Liq.:	Generar	UNICO:1	007	008
R 1001:		Confirmar Fecha		
R 1002:				
R 1003:		Fecha de Liquidación:		<u>0</u> K
R 1004:				<u>C</u> ancelar
R 1005:		Fecha 31/07/20	122	
R 1006:	0			
R 1007:	0			
R 1008:	0			
				•
	Ø ок 🛛 🕅 са	incelar ?		1
			<u>Agregar</u> <u>M</u> odit	ficar <u>E</u> liminar

El botón Generar (1) pide la Fecha de Liquidación (2) y genera el Registro 1 con los datos Iniciales, campos R1001 al R1008, donde R1 indica el Registro y 001-008 el campo respectivo de AFIP. El botón ? (3) muestra el manual de AFIP.El Campo R1008, el total de legajos de la Liquidación, puede ser dejado en blanco porque es recalculado a partir de los siguientes Registros.

La consulta del Registro 1 debe permanecer en indicando la Liquidación Actual y Luego acceder al Registro 2.

licio	Legajos	Liquidación	Cons	ultas	AFIP	Ajustes		
=:	艮	ື					×	
ONCEPTOS	LIBRO L.S.D.	LEGAJOS				S	ALIR	
1	Preparando Lik	bro de Sueldos Digital						
						0	1	
	Registro 1	Registro 2 Registro 3	Registro 4					
	ORDEN	FECHA 001	002 0	03 004 00	006	5	007	008
		31/07/2022 01 2	3135938769 S	J 202207 N	1	30		0
IZC								
								•
						Agregar	Modificar	Eliminar
	-					- 19 <mark>9 - 199 - 199 - 199</mark>		
	-							<u>O</u> K

Ø Suel	dos y Jornales - Orgai	nización 8M	1-		_			
Inicio	Legajos	Liquidacion	Co	onsultas	AFIP	Ajustes	_	
=		ê]					×	
Prepara	PTOS LIBRO L.S.D.	LEGAJOS		Modificar				
Regist	tro 1 Registro 2 Re	gistro 3 Registro 4		REGISTRO 1:		1		1
0	RDEN REG 1	LEGAJO 001 002	00	R 2001:	02			r
		1 02		R 2002:				<b>11</b>
				R 2003:	1			
				R 2004:				
				R 2005:				
				R 2006:		0		
				R 2007:	20220805			
				R 2008:				
				R 2009:	1			
ŀ	4 44 4 ? } } }				<u>Ø o</u> k	⊗ <u>C</u> ancelar		?
	mportar Legajos de la	Liquidación Eli	iminar Regist	ro 2 0	<u>Agregar</u>		<u>E</u> liminar	roor
							<u>O</u> K	

En la pestaña del Registro 2 (1) se importan los datos de la Liquidación (2). Se puede Revisar y/o modificar (3). El Manual de AFIP indicando el detalle de los campos R2001 a R2009 se puede ver en el Botón ? (4).

0	Legajos	L	iquidación		Consu	Itas	AFIP		Ajustes		
≣	良	ා								×	
CEPTO	DS LIBRO L.S.D	. LEGAJO	5						S	ALIR	
Pre	parando Libro d	e Sueldos Dia	tal								
Re	gistro 1 Regist	ro 2 Registro	o 3 Regist	ro 4				0	1		
	ORDEN	REGISTRO 1	LEGAJO	001	002	R 3003	004	005	006	007 R 3	008
1	1	1	1	03		1	1.00		64582.00	C	
	3	1	1	03		34	1.00		80.70	c	
-	4	1	1	03		100	1.00		7219.46	D	
	6	1	1	03		103	1.00		1968.94	D	
	14 44 4 2	E EE EI									
			(	1		C:65.631,43		D:11	.157,34		2
	Importar Cor	nceptos de la l	liquidación		Eliminar	Registro 3	<u>F</u> iltro		Exportar		<u>M</u> odificar
										Γ	or
-											OK

Igualmente, en el Registro 3 se importa la Liquidación (1), y se puede revisar (2) y consultar la ayuda.

Image: Conceptos       Image: Conceptos       Image: Conceptos       Image: Conceptos       Image: Conceptos       Image: Conceptos       Salir         Preparando Libro de Sueldos Digital       0       1       0       1       0       1         Registro 1       Registro 2       Registro 3       Registro 4       R8 34       84         ORDEN       REG. 1       LEGAJO       CUIT       Sit.Re.       Inic.       D.Tr.       R 4035       81 1 35         I       1       1       01       1       30       65631.43       65631.43       81 2 36         III III IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	65.631,43 65.631,43 65.631,43 65.631,43	E	R		-		]	R	X LIR	ALIR	SALIR	SALIF	1	0		1 []		1 1 1					GAJOS S Digital	.S.D. I	os LIBRO	DNCEPT Pr
CONCEPTOS LIBRO L.S.D. LEGAJOS SALIR  Preparando Libro de Sueldos Digital	65.631,43 65.631,43 65.631,43 65.631,43	R	R					R	LIR	SALIR .	SALIR 1	SALII	_1	0									SGAJOS	. <b>S.D.</b>	os LIBRO	Pr
ORDEN         REG.1         LEGAJO         CUIT         Sit.Re.         Inic.         D.Tr.         R 4034         R 4035         BI 1 35           1         1         1         01         1         30         65631.43         65631.43         BI 2 36           81 3 37         81 4 38         81 5 39         81 6 40         81 7 41         81 8 42	65.631,43 65.631,43 65.631,43 65.631,43										1	1		0									os Digital	o de Suelo	oarando Lib	Pr
O         1           Registro 1         Registro 2         Registro 3         Registro 4         RB 34           ORDEN         REG. 1         LEGAJO         CUIT         Sit.Re.         Inic.         D.Tr.         R 4035         BI 1 35           1         1         1         01         1         30         65631.43         65631.43         BI 2 36           BI 3 37         BI 4 38         BI 5 39         BI 6 40         BI 7 41         BI 8 42	65.631,43 65.631,43 65.631,43 65.631,43										1	1		0												
ORDEN         REG. 1         LEGAJO         CUIT         Sit.Re.         Inic.         D.Tr.         R 4034         R 4035         BI 1 35           1         1         1         01         1         30         65631.43         65631.43         BI 2 36           BI 3 37         BI 4 38         BI 5 39         BI 6 40         BI 7 41         BI 8 42	65.631,43 65.631,43 65.631,43 65.631,43										34	PROVINCIA D									tro 4	Regist	egistro B	gistro 2 F	gistro 1 Re	F
1         1         1         01         1         30         65631.43         65631.43         BI 1 35           BI 2 36         BI 3 37         BI 4 38         BI 5 39         BI 6 40         BI 7 41         BI 8 42	65.631,43 65.631,43 65.631,43										-7	RB 34	RB 3	35	R 403		R 4034	D.Tr.	Inic.	Sit.Re.	UIT		LEGAJO	REG. 1	ORDEN	
ni: Ni: Ni: Ni: Ni: Ni: Ni: Ni: N	65.631,43 65.631,43										35	BI 1 35	BI 1 3	31.43	6563	.43	6563	30	1	01			1	1	1	
ni: Bi 3 37 Bi 4 38 Bi 5 39 Bi 6 40 Bi 7 41 Bi 8 42	65.631,43										36	BI 2 36	BI 2 3													
Di Bi 4 38 Bi 5 39 Bi 6 40 Bi 7 41 Bi 8 42											37	BI 3 37	BI 3 3													
ni: Bi 5 39 Bi 6 40 Bi 7 41 Bi 8 42	65.631,43										38	BI 4 38	BI 4 3													
DI: BI 6 40 BI 7 41 BI 8 42	65.631,43										39	BI 5 39	BI 5 3													
BI 7 41 BI 8 42	0,00										640	BI 6 40	BI 6 4													Ϋ́Ε.
BI 8 42	0,00										41	BI 7 41	BI 7 4													
	65.631,43										42	BI 8 42	BI 8 4													
	65.631,43										43	BI 9 43	BI 94										1 1		14 44 4	
AD 44	0,00										44	AD 44	AD 4				631 43	6			1					
CD 45	0,00		- 14-								45	CD 45	CD 4	510	- 1	DE		- 4				Ų	- 1 Counted o	ensies de	luce a start	
		<u>M</u> od	<u></u> 00	<u>M</u> o	<u>M</u> o	M		_			ar	portar	E <u>x</u> porta			DF		04	registi	minari	E	cion	a ciquida	egajos de	importari	
Generar TXT (C:\exporta)	OK							Γ	[												3	0	exporta)	ar TXT (C:	Gene	

El Registro 4 se Importa (1) y muestra a la derecha los principales totales, y puede ser revisado (2) totalmente antes de ser exportado (3). Esto genera un archivo con los 4 Registros incluidos.

### Importar Datos de Versiones Anteriores

#### Definir Carpeta Origen e Importar a una Nueva Empresa Vacía



Antes de proceder a Importar datos de versiones anteriores, se debe ubicar la empresa origen y determinar en que carpeta se encuentra alojada. En este caso es en C:\S2\7\

Sueldos y Jo	ornales - Organiz	ación 8M						
Inicio	Legajos	Liquidació	ón 🖉	Consultas	AFIP	Ajustes	$\bigcirc$	
1 de l	÷	ø	ل±		ŝ	0	×	
FORMULAS	CARPETA	IMPRESORA	IMPORTAR	Importar de V	ersiones Anter	iores MDB 3	LIR	
		)rgai	nizo	ación	8M	6		Or

Luego de Crear una empresa nueva**sin datos**, desde el Menú Ajustes (1), Importar (2), Importar de Versiones Anteriores (3).

Legajos Origen: Conceptos Origen:	C:\\$2\7 C:\\$2\7	Seleccionar
	Eliminar Conceptos Continuar	3

En (1) se transcriben la ruta, se puede hacer mediante el botón Seleccionar(2) y luego Continuar (3).



Se importan los legajos (1), los cargos particulares, del grupo y comunes asociados (2), se pueden importar las liquidaciones (4) desde una determinada fecha (3) y luego importar los conceptos de la empresa.

Para generar el Libro Sueldos Digital debe completarse la información adicional de cada legajo y la de cada concepto. Ver Carga de Datos en ésta guía.