

## GUIA TRASPASO DE LABORAL A ESTIMACION DIRECTA (PERSONAS FISICAS)

**Entramos en Enlaces, Contabilidad Estimación Directa.** En esta pantalla, la primera vez hay que configurar el enlace. Las siguientes veces que vayamos a traspasar ya no será necesario.

Empresa	Cliente	Actividad	Serie	CC Salario	CC Dietas	CC Indemn.	CIF de TGSS	CC Seg. Social	Observaciones
2	2	1	P	1	1	1	SEG SOCIAL	3	

Año: 2022 Mes: Enero N° Documento contable:   Incluir n° referencia en 'Observaciones'

Fecha apunte: 31/01/22 Observaciones:   Leer TCI importado del Creta

**Recuerde: Para seleccionar varias empresas haga click sobre las que desee teniendo pulsada la tecla "Control".**  
**Para hacer traspaso de nóminas y/o seguros sociales debe tener dada de alta la actividad en la que desean introducir los apuntes de las nóminas y la serie de pagos a utilizar.**  
**El traspaso se hace a la vez de nóminas normales, atrasos, salarios de tramitación y vacaciones no disfrutadas.**

Indicador Nóminas Indicador Seguros  Generar

Pulsamos el botón de nuevo y configuramos los siguientes campos:

Empresa: número de empresa de laboral

Cliente: número de clientes en estimación directa.

Actividad: número de actividad dentro del cliente en estimación directa.

Serie: letra que se usa para los pagos en ese cliente.

CC. Salario: código de concepto que usamos para contabilizar los salarios.

CC. Dietas: código de concepto que usamos para contabilizar las dietas.

CC. Indemn: código de concepto que usamos para contabilizar Indemnizaciones.

CIF de TGSS: que CIF tiene el tercero que usamos para contabilizar el seguro social

CC. Seg. Social: código de concepto que usamos para contabilizar seguros sociales.

Observación: observaciones que queramos meter en todos los apuntes traspasados de esta empresa.

Una vez está hecha esta configuración, que repito, se hace la primera vez, seleccionamos la línea arriba y abajo indicamos el año y mes a traspasar, la fecha del apunte, observaciones y documento contable.

Para poder hacer el traspaso, las nóminas deben estar con el indicador de listado. Para ello, entramos en Indicador de nóminas. Nos situamos en el mes a traspasar y nos deben aparecer las nóminas, teniendo en la columna de Listada un SI y en la de Trasvasada un No. Si esta pantalla nos aparece en blanco, pinchamos en Importación y nos saldrán una línea por cada nomina con un si en listada y un no en trasvasada. Cerramos esta pantalla. Si vamos a enlazar seguros sociales, debemos hacer lo mismo, pero esta vez entrando en Indicador Seguros.

Una vez hemos comprobado el indicador, pulsamos "Generar".

Si entramos en Estimación Directa, ya tenemos la información en pagos.