Guía N.º 6 – LSD: Validación de liquidaciones

VALIDACIÓN DE LIQUIDACIONES

Una vez ingresada la liquidación de sueldos, se debe ejecutar un proceso de validación de los datos cargados para verificar si son correctos o si existen inconsistencias.

El botón que permite realizar esta acción se encuentra al pie del listado de empleados ingresados:



Si una liquidación posee inconsistencias, se mostrarán los primeros 25 errores detectados para que puedan ser corregidos y repetir el proceso de validación.

Esos errores podrán visualizarse por pantalla o descargar esa información en formato txt.

Cuando la liquidación a validar contiene más de 25 errores, se visualizará al final del listado la leyenda “Existen más errores para esta liquidación no listados en este archivo”. En ese caso, el usuario puede optar por generar la validación completa, de forma tal que pueda acceder a la totalidad de los errores identificados por cada CUIL.

Para ello, deberá dar click en el botón 

, ubicado sobre el listado de errores visible en pantalla.

Esta opción, dependiendo de la cantidad de errores existentes, puede demorar un tiempo mayor al habitual en generar el listado, por lo que se pedirá la confirmación de ejecución del proceso:



Una vez finalizada la validación completa, el empleador podrá acceder al listado en formato txt:

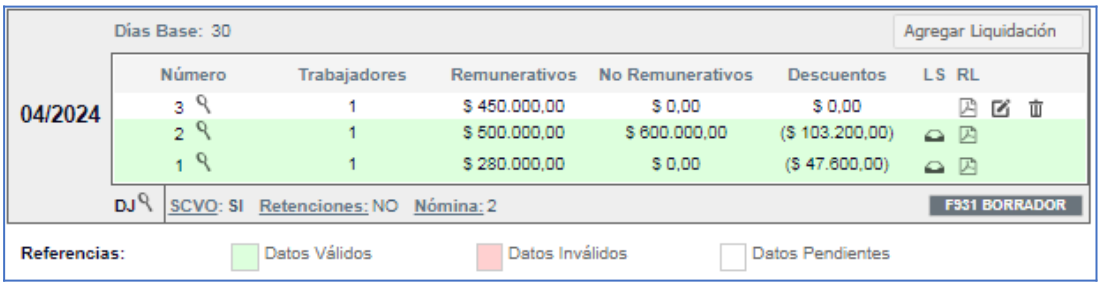
a- Desde el botón , disponible también sobre la lista de errores visible en pantalla.

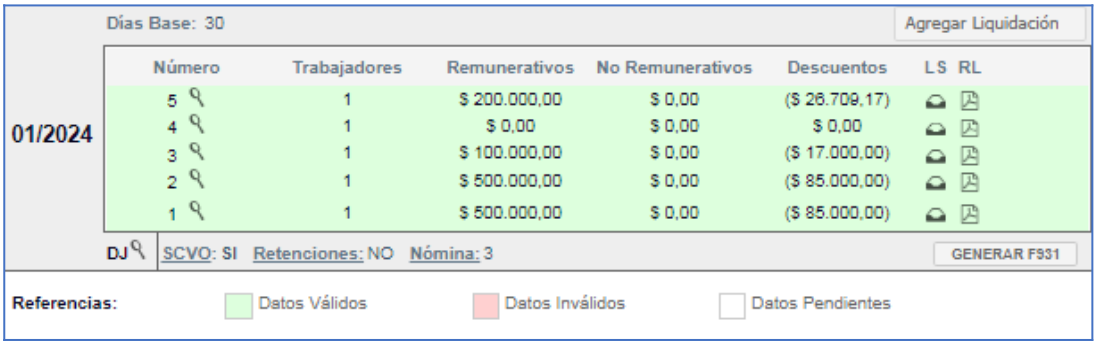
b- Desde el botón , al final del cuadro del período en el módulo “Liquidaciones y DDJJ”

Las liquidaciones que se vayan ingresando estarán identificadas por color según su estado:

Blanco: liquidación ingresada que no fue validada
Rojo: liquidación con inconsistencias para corregir
Verde: liquidación válida







Hasta que no sean subsanados todos los errores, no será posible cargar nuevas liquidaciones para el período ni presentar la declaración.