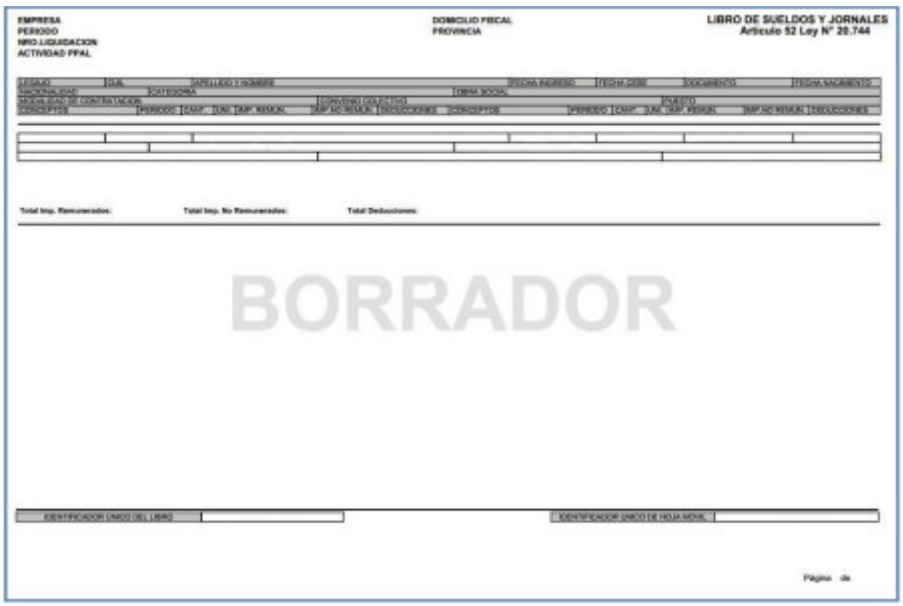
Guía N.° 7 – LSD: Aceptar liquidaciones

CONTROLES PREVIOS A LA ACEPTACIÓN DE LIQUIDACIONES

Al finalizar el proceso de validación, se podrá acceder a los siguientes documentos de control:

1. 'Libro de sueldos borrador' - Click en

Se visualizará la información que contendrá el archivo pdf que se generará al obtener el libro de sueldos definitivo y que dará cumplimiento al art.52 de la Ley de Contrato de Trabajo 20.744.



2. 'Resumen de la liquidación' - Click en

Podrá obtener un resumen de la liquidación para verificar que todos los conceptos ingresados coincidan con la información de los papeles de trabajo del sistema propio de liquidación de sueldos.



3. 'Declaración jurada en base a las liquidaciones ingresadas' - Click en F931 BORRADOR

El sistema "Libro de sueldos digital" se relaciona directamente con la aplicación "Declaración en línea (DeL)".

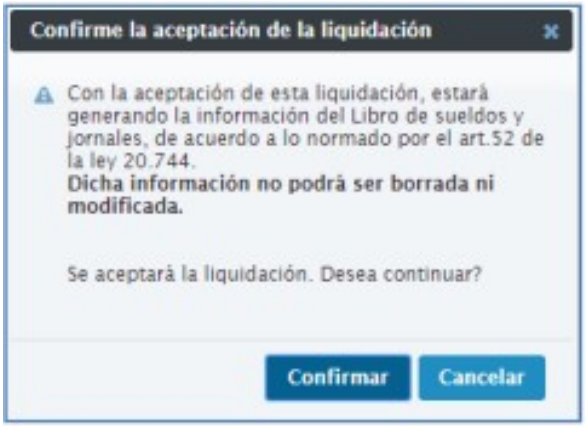
Es muy importante, antes de aceptar una liquidación, verificar en DeL los datos de la declaración jurada de Seguridad Social, que es confeccionada en base a las liquidaciones de sueldos ingresadas.

Podrá utilizar todas las funcionalidades de consulta que ofrece DeL para realizar los controles que considere necesarios, pero no será posible modificar datos.

ACEPTACIÓN DE LIQUIDACIONES

Una vez verificados los datos de la liquidación, se debe proceder a su aceptación, utilizando el icono ✓.

Una vez aceptada, esa liquidación no podrá ser modificada ni eliminada



Para confirmar el proceso de aceptación de la liquidación, el sistema pedirá el reingreso del usuario y clave fiscal para revalidar la identidad del usuario que está aceptando la liquidación.