

Escuela: Cens N° 210

Docentes: Gisela Soria- Patricia Lo Cascio

Curso: 2° 1° y 2° 3°

Turno: Noche

Espacio Curricular: Técnicas y Prácticas contables II

Guía N°: 10

Tema: Unidad N° 3 – liquidación y Registración de Sueldos Continuacion

Presentación de las guías por mail a:

Gisela Soria: 2° 1°: gisesoriag@gmail.com

Patricia Locascio: 2° 3°: profpatlocascio@yahoo.com

Colocar nombre y curso en el asunto del mail y también en cada una de las hojas, si se responde con una foto.

Actividad:

- 1- Lea detenidamente el texto propuesto a continuación y extraiga los conceptos que no le resultan familiares. A continuación, elabore un glosario con la definición de esos términos que pueda investigar en internet, diccionarios, libros existentes en casa.
- 2- Busque en internet un modelo de libro de sueldos e identifique los conceptos detallados más abajo.
- 3- Investigue acerca del libro de sueldo digital, ¿encuentra algún parecido con lo que se describe en esta guía sobre el libro de liquidación de remuneraciones?
- 4- Vacaciones: si una persona ingresó a trabajar el 20/08/2010, y va a tomarse la licencia anual correspondiente al año 2020, a partir del 15/01/2021, analice:
 - a- ¿Cuántos días le corresponden de licencia?
 - b- ¿Cuándo debería comunicarle su empleador el inicio de las vacaciones?
 - c- ¿Es correcto que inicie el 15/01/2021?, si la respuesta es no, explique por qué.
- 5- SAC un empleado que percibió los siguientes sueldos : Enero :\$ 45.600, Febrero: \$ 38.700, Marzo: \$ 46.300, Abril: \$ 42.000, Mayo : \$ 38.900, Junio: 41.900. Calcule el SAC correspondiente al mes de Junio.

Libro de liquidación de remuneraciones**Libro de Sueldos y Jornales:**

Los empleadores deberán llevar un libro especial inscripto y rubricado en el ministerio de trabajo, y en las mismas condiciones que se exigen para los libros principales de comercio. Las Pymes podrán sustituir los libros y registros vigentes por un “registro único de personal”

En este libro se detallará lo siguiente:

- Individualización del empleador.
- Individualización del empleado (nombre y apellido, fecha de ingreso, estado civil, etc.)
- Remuneraciones asignadas y percibidas (con detalle de retenciones y asignaciones familiares)
- Identificación de las personas (hijos, etc.) que generan asignaciones familiares

Vacaciones:

Las vacaciones anuales tienen como finalidad otorgar un descanso que le permita al trabajador superar el desgaste de su actividad laboral y proteger su integridad psicofísica. Solo se puede acumular la tercera parte del periodo vacacional inmediatamente anterior que no se hubiese gozado. Está prohibido fraccionar vacaciones.

La fecha de iniciación de las vacaciones es determinada por el empleador dentro del periodo 01/10 al 30/04. Deberá proceder de forma tal que a cada uno le corresponda por lo menos una temporada de verano cada tres periodos, las vacaciones no son compensables en dinero. Además, el empleador debe comunicar al empleado con 45 días de anticipación su licencia, la cual deberá comenzar en día lunes y si fuera feriado el día inmediato posterior.

Vacaciones (licencia anual ordinaria):

El empleado tiene derecho a un periodo de descanso anual remunerado, que dependerá de la antigüedad en el empleo. Se computará como tal la que tiene el trabajador al 31/12 del año al que correspondan las mismas.

Las vacaciones son pagas y se las retribuye a la iniciación del periodo.

En cuanto a la **cantidad de días de vacaciones**, el marco legal vigente establece:

- 14 días corridos cuando la antigüedad no exceda de 5 años.
- 21 días corridos cuando no supere los 10 años.
- 28 días corridos cuando la misma no sea mayor a 20 años.

- 35 días corridos cuando exceda de 20 años.

Por ejemplo, si el trabajador ingresó el 18 de diciembre de 2006, al 31 de diciembre de 2011 tendría más de 5 años de antigüedad (5 años y 13 días), por lo tanto le corresponden 21 días de vacaciones.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 18 de la **Ley de Contrato de Trabajo** se computa como antigüedad el tiempo anterior de servicio efectivo que el dependiente pudiese haber tenido en la misma empresa.

Sin embargo, cuando los empleados no llegaron a prestar servicios la mitad de los días laborables del año, la ley indica que gozarán de un día de vacaciones por cada veinte días de prestación efectiva. En este sentido, se consideran como días trabajados aquellos en que el dependiente no preste servicios por gozar de una [licencia](#) convencional o legal, o por estar enfermo o accidentado, o por otras causas no imputables al mismo.

En caso de cese laboral, el empleado tiene derecho a una indemnización por vacaciones no gozadas equivalente al salario correspondiente al periodo de descanso proporcional a la fracción del año trabajada

Sueldo anual complementario (SAC):

Se conoce también como **Aguinaldo**. Consiste en una suma adicional a la que tienen derecho los trabajadores en relación de dependencia.

Se paga en dos cuotas semestrales, una con el sueldo del mes de Junio y la otra con el sueldo del mes diciembre.

Es el 50 % de la mayor remuneración mensual percibida por el trabajador dentro de los semestres que terminan en los meses de junio y diciembre de cada año.

Liquidación: Se liquida de manera proporcional al tiempo trabajado en cada semestre. El cálculo es la mitad del mejor sueldo dividido por 6 y multiplicado por la cantidad de meses trabajados.

Incluye: Los períodos de enfermedad, accidente y vacaciones se considera tiempo trabajado.

Excepciones: No se consideran para su liquidación los lapsos en los que el trabajador no tiene derecho al cobro de salario porque el SAC es un “salario diferido” que se gana a “día a día” y acompaña al sueldo normal.

Diferencia: El salario normal se paga en forma diaria, quincenal o mensual. En cambio el SAC se paga en dos cuotas, la primera el 30 de junio y la segunda el 31 de diciembre de cada año.

Cese: El trabajador tiene derecho a percibir la parte del SAC proporcional de la fracción del semestre trabajad cuando se produzca la extinción del contrato laboral.

DIRECTORA: Adriana Simone