loggro nómina

Implementación
Nómina Lite

Tabla de contenido

¿Qué puedo hacer con Nómina Lite?

Configuración inicial de Nómina Lite

Creación de conceptos

Creación masiva de empleados

¿Cómo hacer la habilitación ante la DIAN para Nómina Electrónica?

Plantilla de pagos y transmisión de Nómina

nómina

¿Qué puedo hacer con Nómina Lite?

Con el sistema de Nómina Lite podrás:

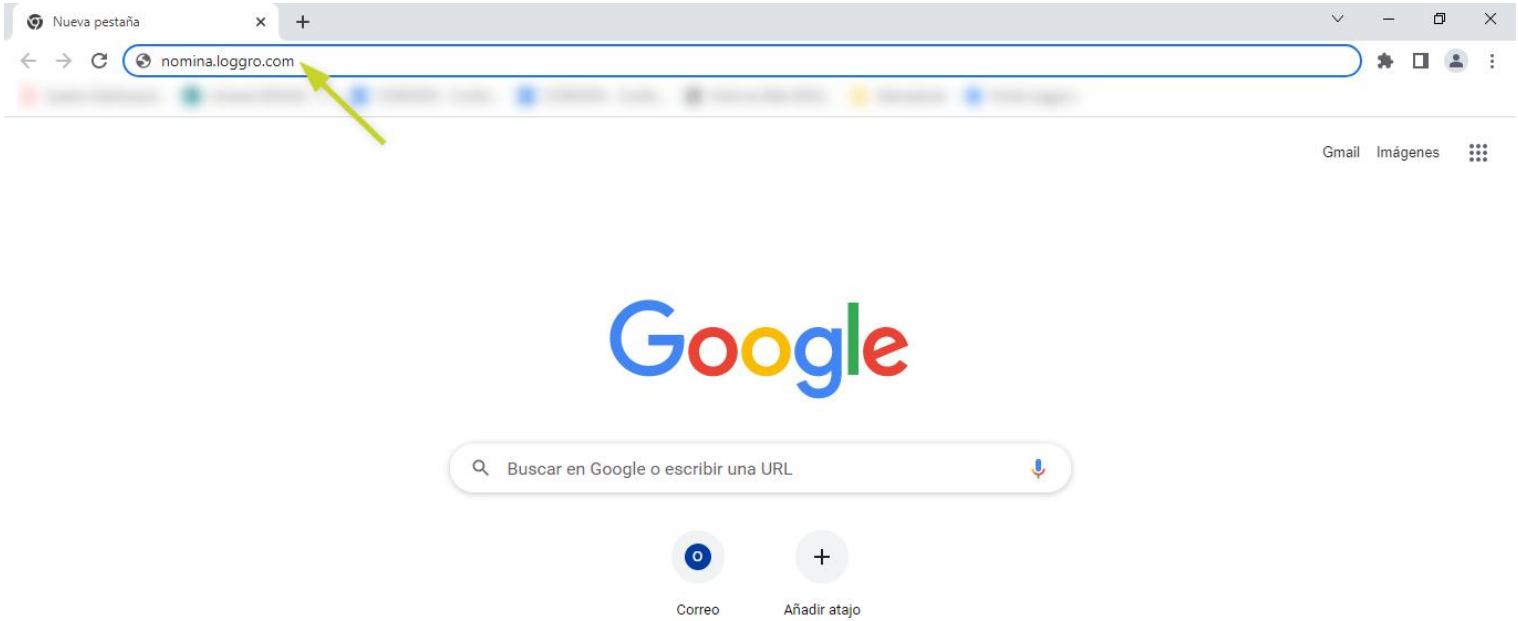
- Cargar empleados masivamente (Excel).
- Cargar los pagos de los empleados (Excel).
- Realizar la transmisión de Nómina Electrónica.
- Enviar e imprimir el comprobante de pago de los empleados.

loggro nómina

Configuración Inicial

Nómina Lite

Paso 1 En la barra de búsqueda del navegador digita nomina.loggro.com

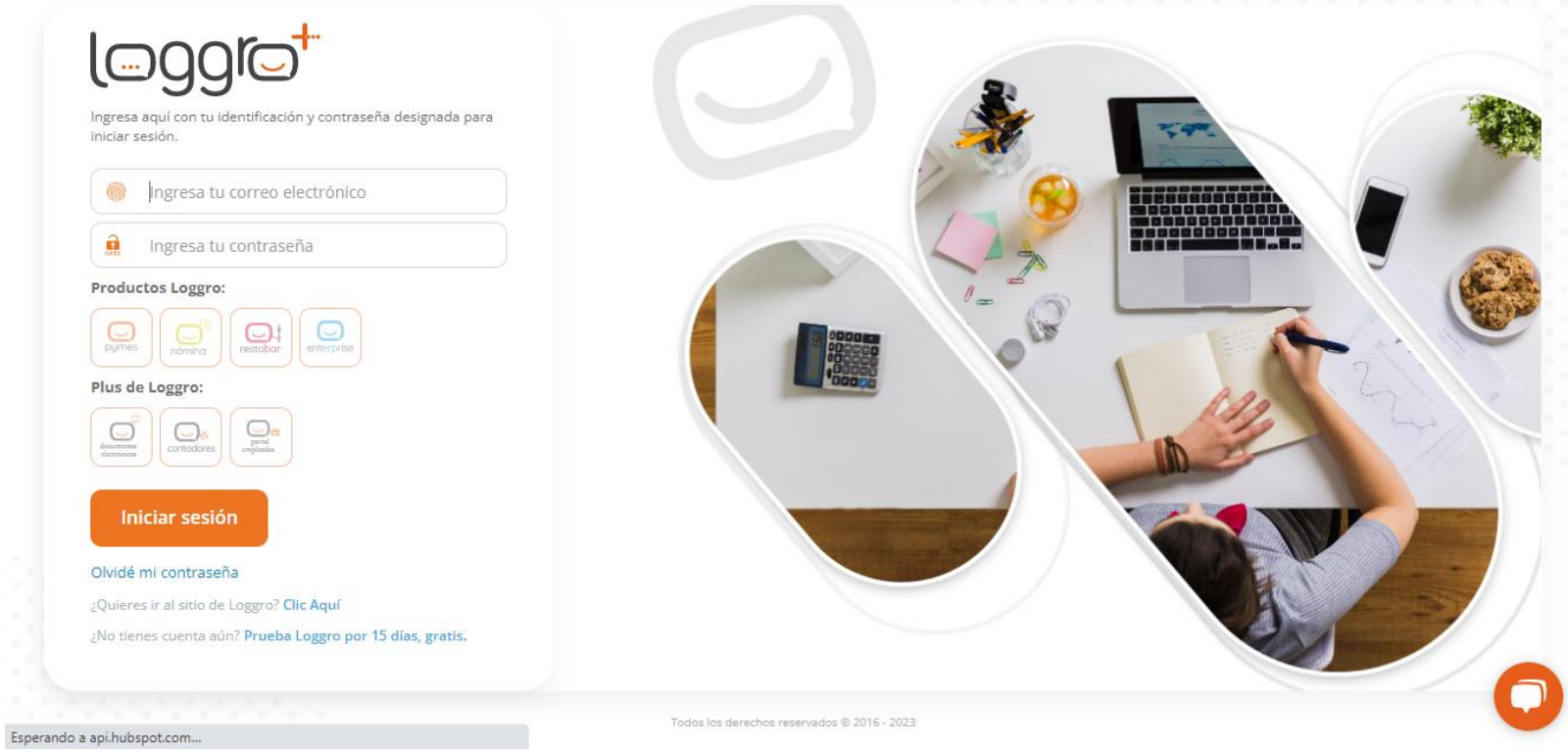


Configuración Inicial

Nómina Lite

Paso 2

Digita el **correo** y **contraseña** que asignaste al momento de la compra y da clic en **Iniciar sesión**



Configuración Inicial

Nómina Lite

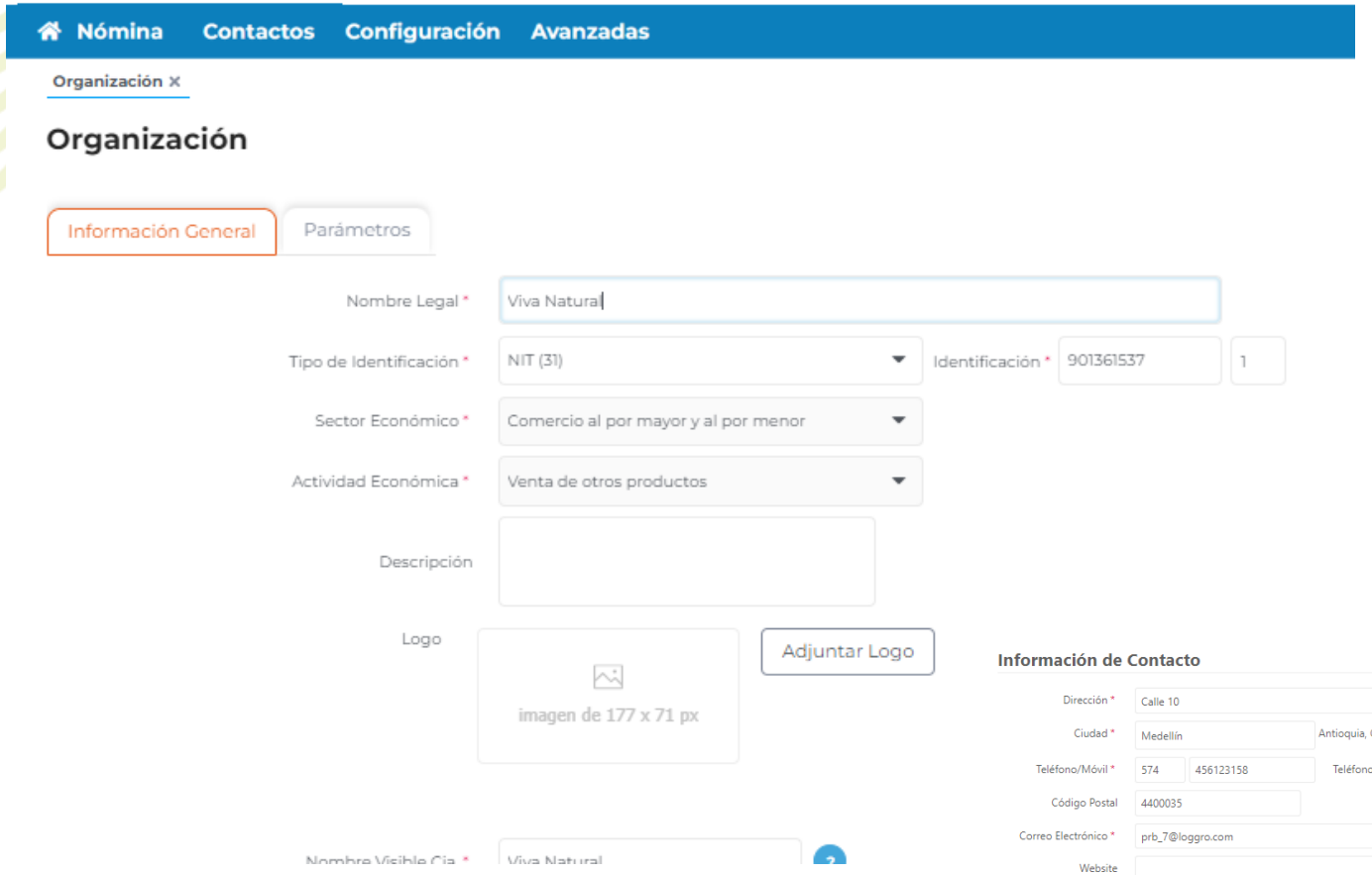
Paso 3

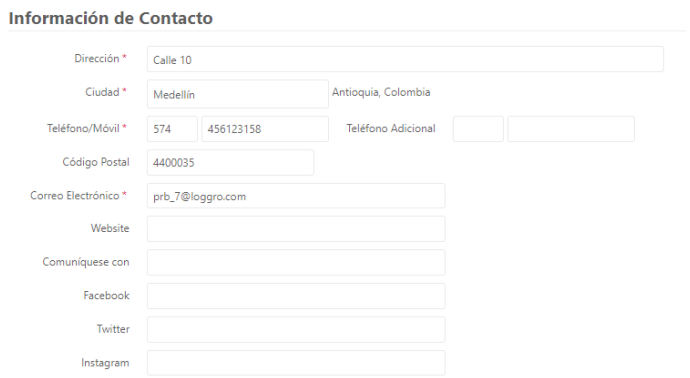
En la nueva ventana da clic en el botón **Comenzar**

Configuración Inicial

Nómina Lite

Paso 4





Verifica la información de la empresa:

En el campo de Sector económico y Actividad Económica debes buscar la que más se asimile.

Por último, da clic en **Guardar y continuar.**

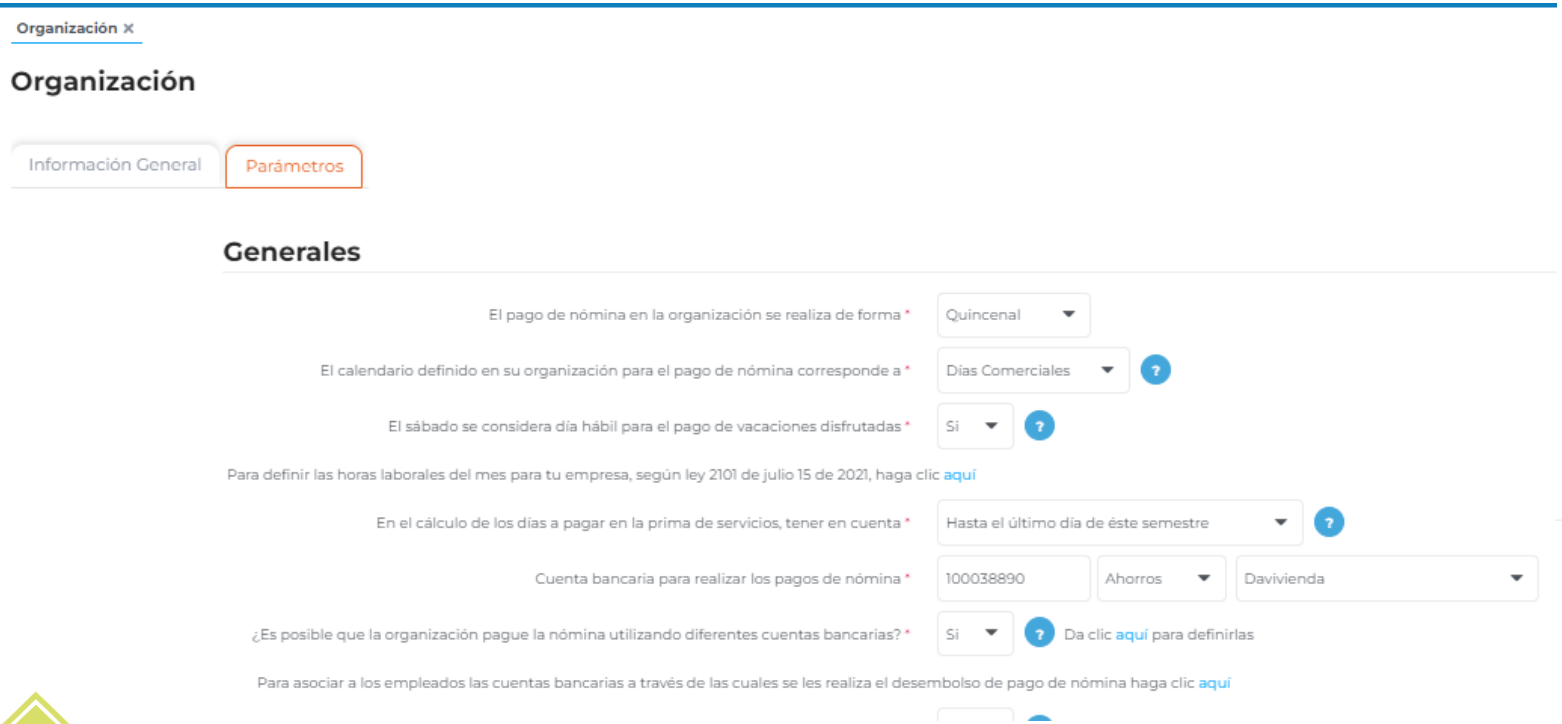
Configuración Inicial

Nómina Lite

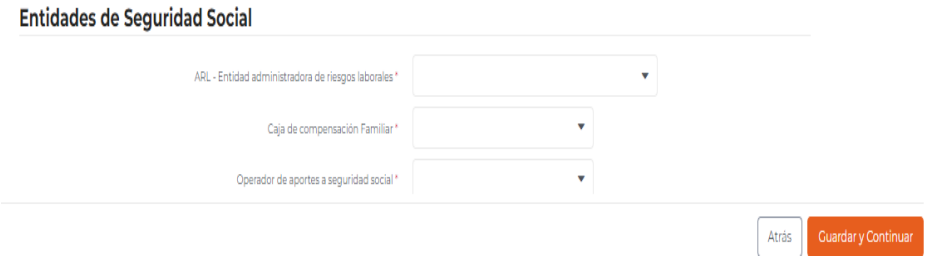
Paso 5

Establece **Parámetros** importantes, como:

- Periodicidad de la Nómina (Decadal, Quincenal, Mensual) • Cuenta bancaria
- Entidad de riesgos • Entidad de caja de compensación • Operador de aportes

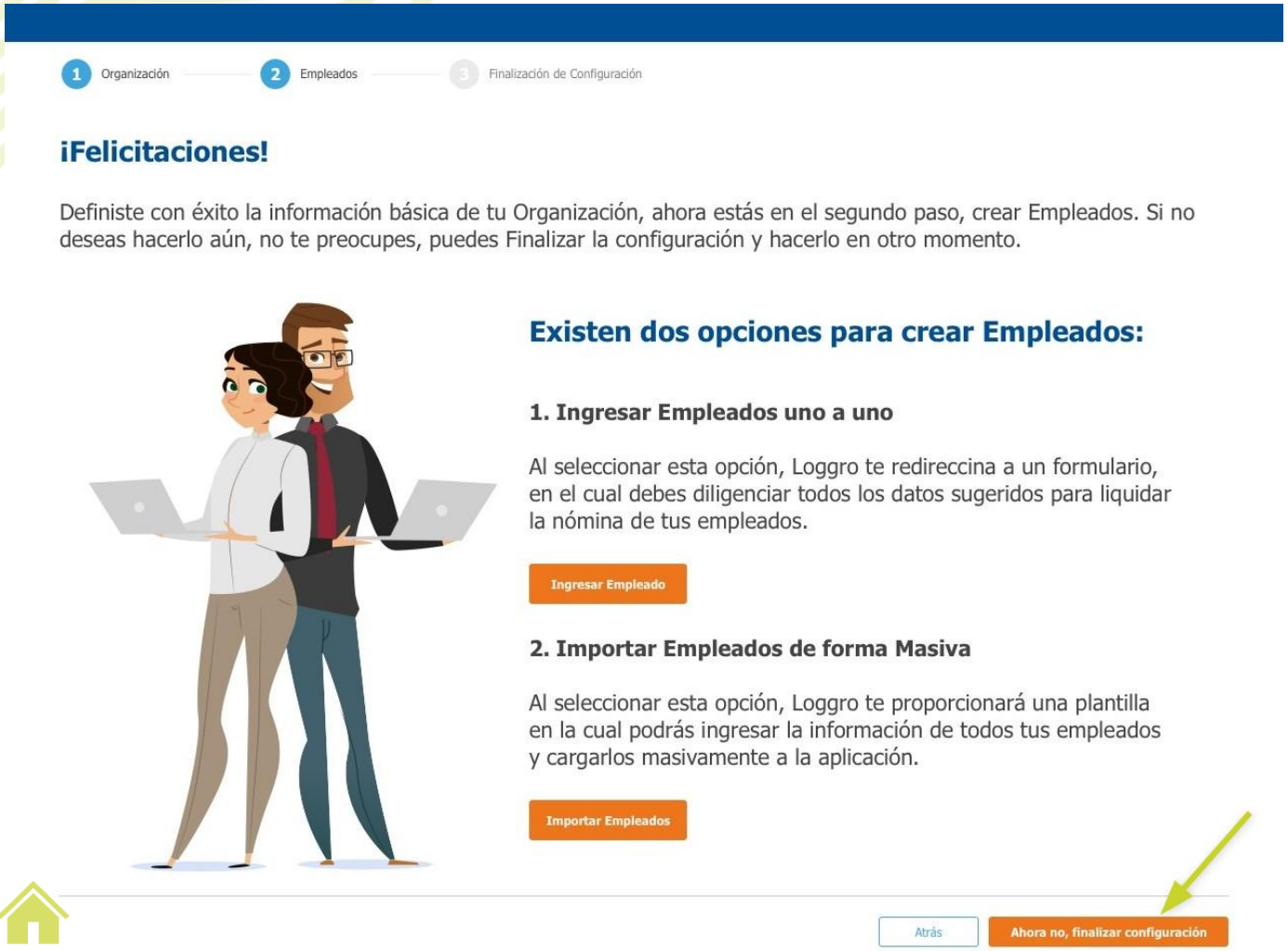


Da clic en **Guardar y continuar.**



Configuración Inicial

Nómina Lite



Paso 6

Para concluir la primera parte de la configuración da clic en la opción "**Ahora no, finalizar configuración**"

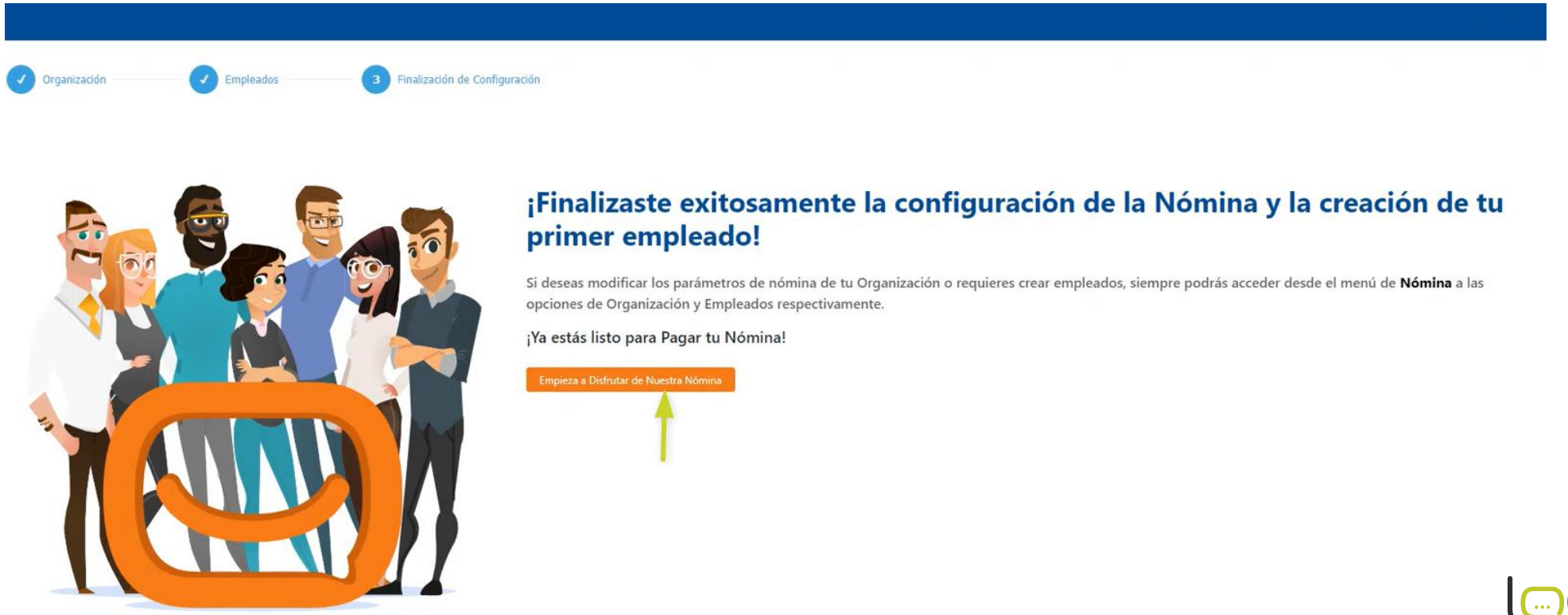
Más adelante conocerás el proceso para crear tus empleados en el sistema.

Configuración Inicial

Nómina Lite

Paso 7

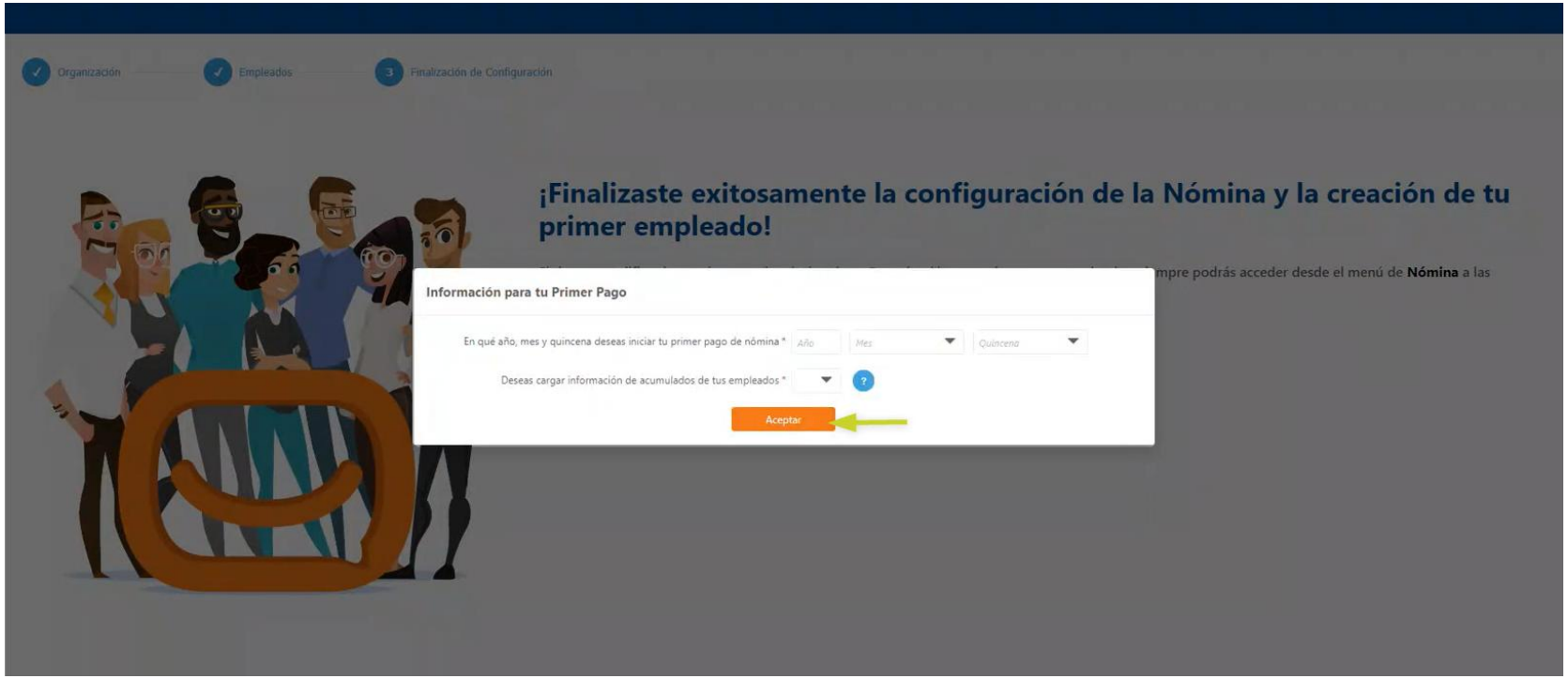
Ahora para empezar a utilizar el sistema, da clic en el botón "**Empieza a Disfrutar de Nuestra Nómina**"



Configuración Inicial

Nómina Lite

En la nueva ventana ingresa la información para el primer pago y da clic en **Aceptar.**



Ayuda

Si tienes dudas sobre la configuración inicial puedes apoyarte en nuestra **Universidad Loggro**

Consulta información dando clic aquí

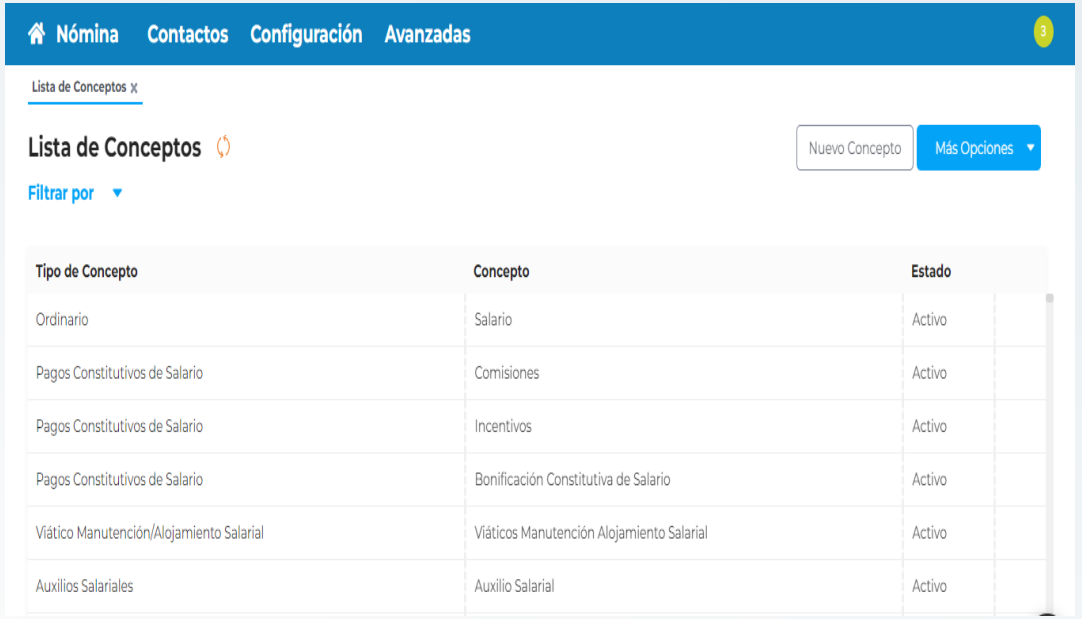
Creación de Conceptos

Nómina Lite

Loggro tiene configurados algunos conceptos generales de forma predeterminada y estos no son editables.

Puedes crear los conceptos adicionales que requieras según el manejo de tu nómina. Ejemplo: Auxilio de alimentación, deducción por compra de productos etc.

Ruta: Configuración → Conceptos de Nómina → Nuevo Concepto



¿Para qué sirve cada concepto?

Nómina Lite

Concepto	Observación
Convenios	Ejemplo: Convenios con gimnasios - Operadores telefónicos.
Otras deducciones	Ejemplo: Prestamos del empleado con entidades financieras.
Otros devengados sin efectos en otros pagos	**NO AFECTA: Prestaciones sociales, seguridad social, retención en la fuente, fondo de solidaridad.** **Se usa para pagos al empleado, donde el empleador requiere que no se afecte ninguna base. No está bajo norma y es de uso bajo responsabilidad de la empresa.**
Otros devengados en valor	**NO AFECTA**: Prestaciones sociales, seguridad social, fondo de solidaridad. **SI AFECTA:** Retención en la fuente.
Pagos constitutivos de salario o auxilios salariales	**SI AFECTA:** Prestaciones sociales, seguridad social, retención en la fuente, fondo de solidaridad.
Pagos no constitutivos de salario o auxilios no salariales	Basado en la ley 1393 del 40% El articulo 30 de la ley 1393 de 2010 y el articulo 3 de la resolución 2641 de 2011 establece que los pagos no constitutivos de salario de los trabajadores particulares no podrán ser superiores al 40% del total de la remuneración. De ser así, la diferencia deberá ser parte de la base de aportes
Prestamos de la organización	Sirve para todas las deducciones que se contabilicen a nombre del empleado

nómina

Creación masiva de empleados

- Loggro te permite realizar la carga masiva de empleados a través de una plantilla de Excel, ésta la encuentras ingresando a:

  Nómina → Gestión de Empleados → Importar Empleados → Descargar Plantilla

- Se debe diligenciar la plantilla con toda la información de los empleados, según las indicaciones dadas en la reunión. Si tienes dudas de cómo realizar el proceso puedes ingresar en el siguiente enlace: **Ver video**

loggro nómina

¿Cómo hacer la habilitación ante la DIAN para Nómina Electrónica?

Puedes hacerlo tu mismo, solo sigue los pasos que encuentras en el siguiente enlace:

Consulta información dando clic aquí

Plantilla de pagos de Nómina

Loggro te proporciona una plantilla de excel para que realices la importación de los pagos, la encuentras ingresando a:

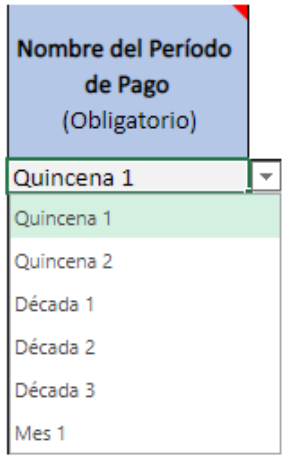
Nómina → Gestión de Nómina Electrónica → da clic en el botón **Mas opciones → Importar Pago de Nómina** y luego en **Descargar archivo.**

Se debe diligenciar la plantilla con toda la información de los pagos de cada empleado, según las indicaciones dadas en la reunión. Si tienes dudas para realizar el proceso, puedes ingresar en el siguiente enlace: **Consulta los detalles dando clic aquí.**

Información importante

Recuerda que cada plantilla contiene listados de **validación** que debes respetar, es por esto que en algunos campos al dar clic encuentras una lista desplegable y desde ella debes seleccionar el valor que aplique, no debes digitar información adicional.

Ejemplo:



Información importante

Si durante el mes se retiraron empleados, debes **cargar la plantilla de pagos incluyendo la información de la liquidación** y **posteriormente finalizar el contrato de estos desde el sistema de Nómina de Loggro.**

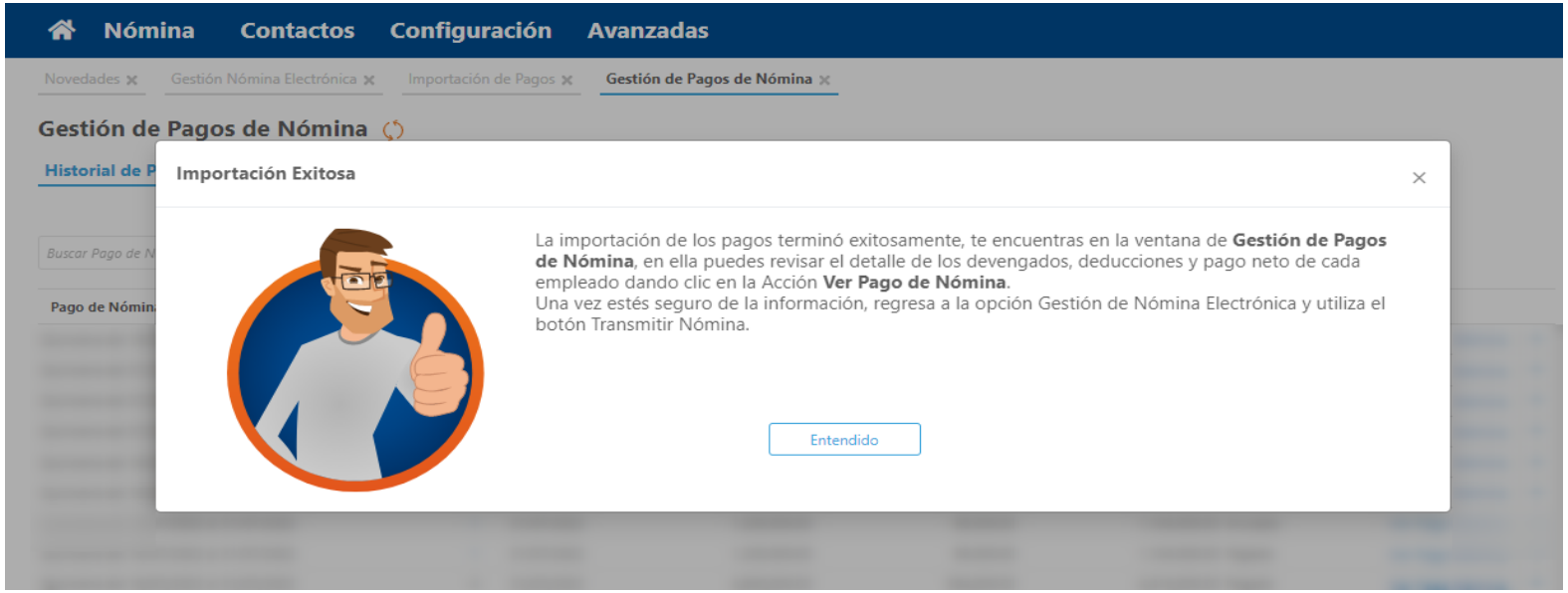
El proceso de finalización de contratos lo realizas por: **Nómina → Gestión de empleados**, ubicas el empleado correspondiente y despliegas la pestaña de **Acciones**, allí das clic en **Finalizar Contrato.**

Si se dio una revinculación debes revincular el empleado desde el sistema, **antes** de cargar la plantilla de pagos. Ruta: **Nómina → Gestión de empleados → Pestaña de desvinculados**, ubicas el empleado y desde los **3 Puntos** das clic y luego **Revincular**.

Importar pagos

Para importar al sistema la plantilla diligenciada debes ingresar a: **Nómina → Gestión de Nómina Electrónica → Mas Opciones → Importar Pagos de Nómina,** en el paso 3 encuentras la opción para ubicar el archivo e Importarlo.

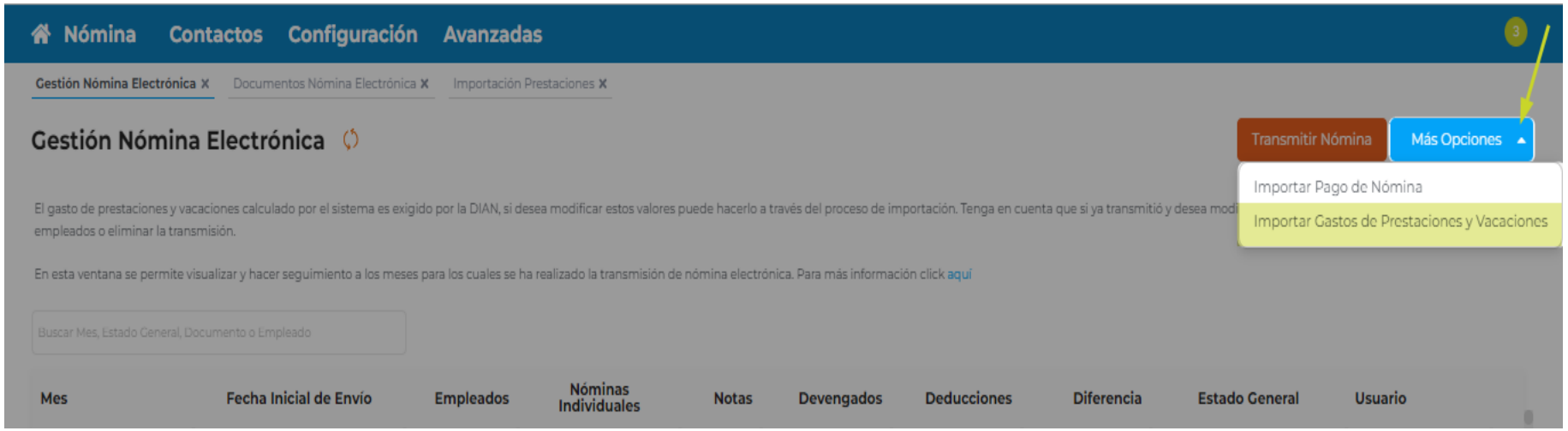
Luego de esto se muestra un mensaje de confirmación.



Importar gastos por prestaciones

Al ingresar a **Nómina → Gestión de Nómina Electrónica,** podrás importar también la información de las **prestaciones sociales** parciales para el periodo a transmitir.

Vas a dar clic en **Mas Opciones → Importar Gastos de Prestaciones y Vacaciones.**



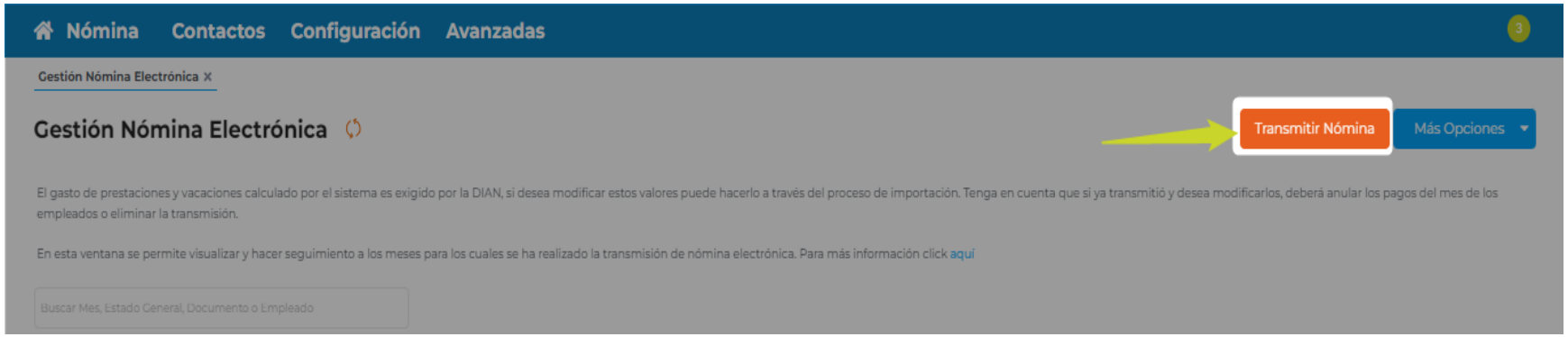
Importar gastos por prestaciones

Descarga la plantilla relacionada con los gastos por prestaciones sociales, diligénciala y luego realiza la importación desde el paso 3 de la ventana.

Transmisión de Nómina

Paso 1

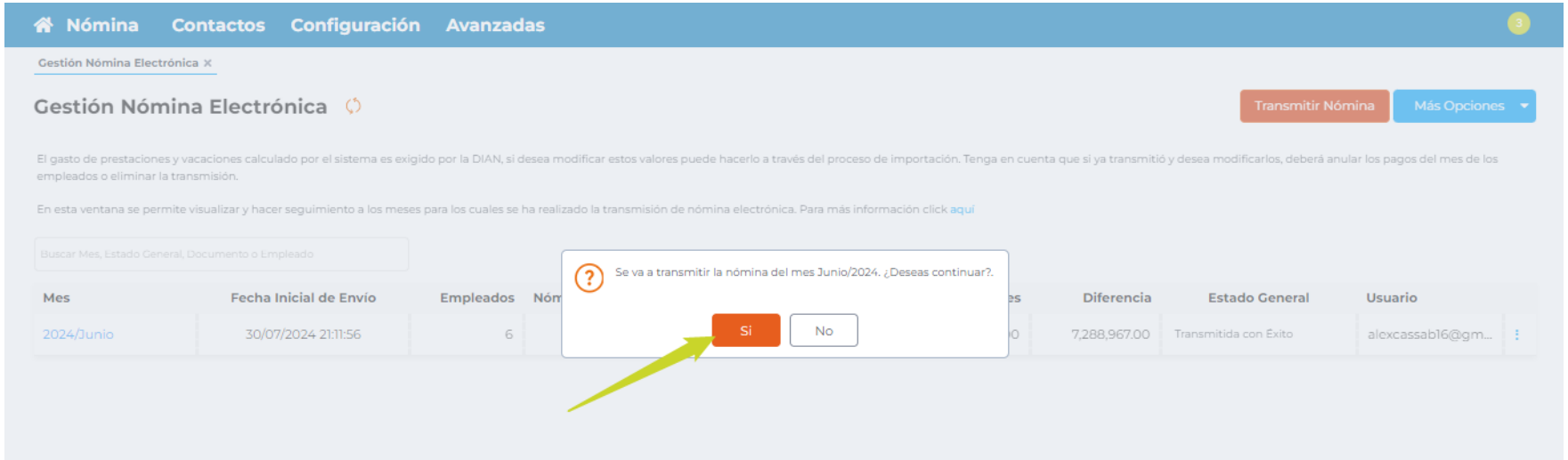
Después de importar las plantillas, realizamos los siguientes pasos para transmitir la nómina:
Ingresa a **Nómina** → **Gestión Nómina Electrónica** y das clic en **Transmitir Nómina**.



Transmisión de Nómina

Paso 2

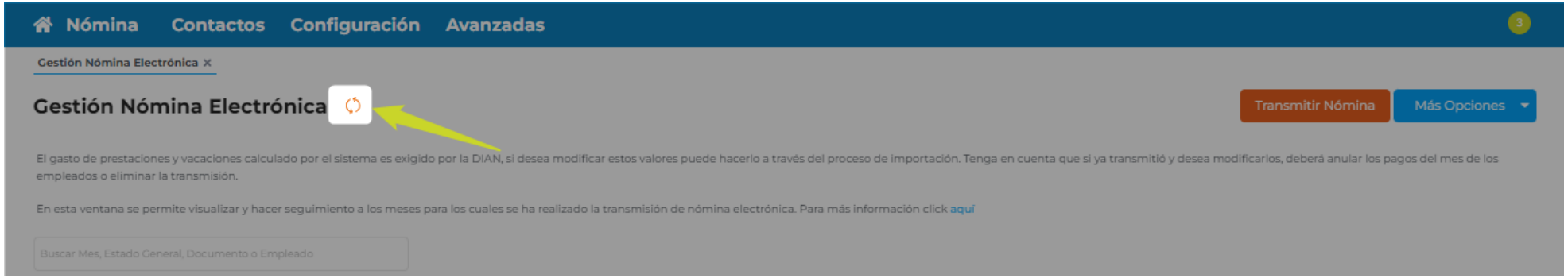
El sistema te muestra un mensaje de confirmación sobre la transmisión a realizar, debes dar clic en la opción **Si**.



Transmisión de Nómina

Paso 3

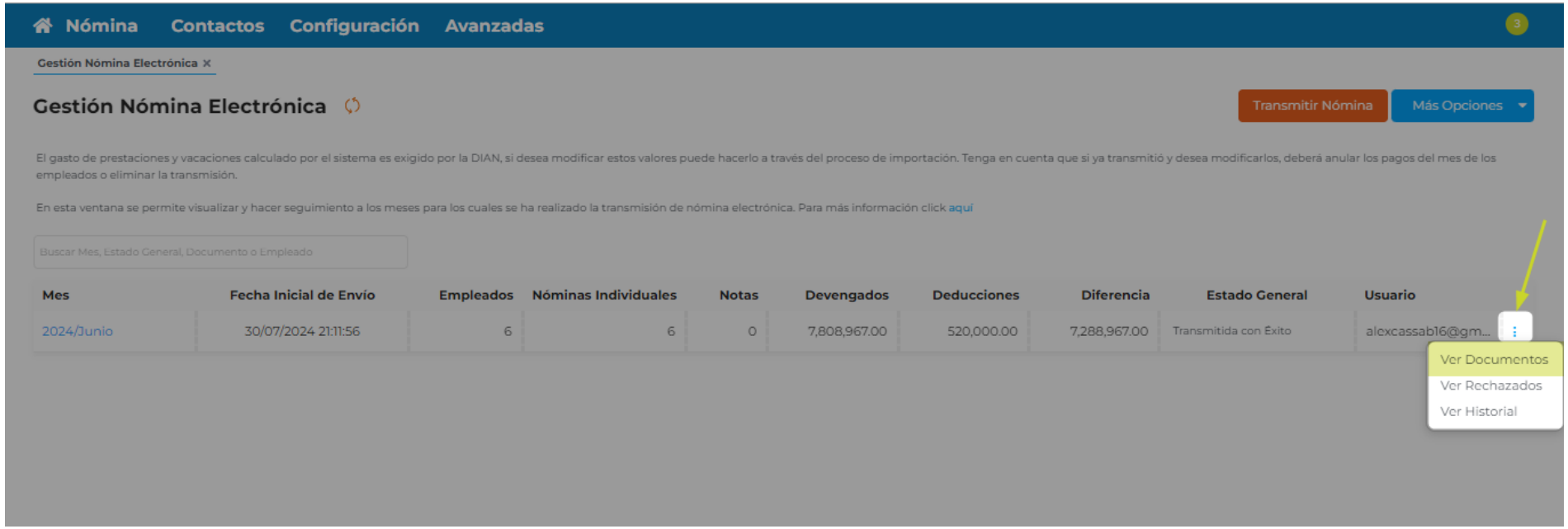
Das clic en **Actualizar** y luego, debes visualizar en la ventana la nómina que se transmitió.



Transmisión de Nómina

Paso 4

Para verificar que la transmisión fue correcta, das clic en “**Ver documentos**”.



Transmisión de Nómina

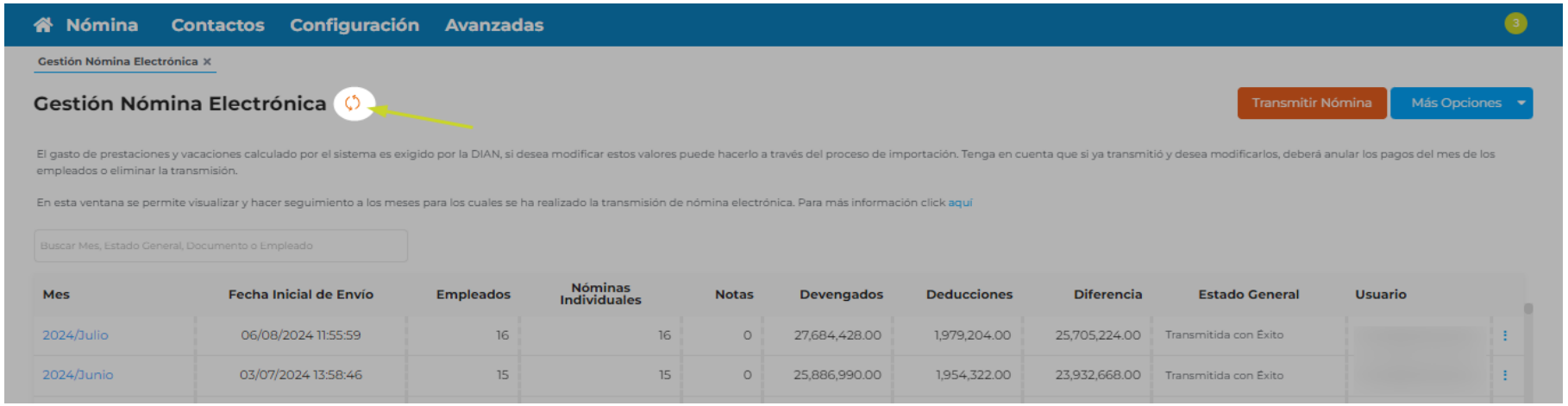
Paso 5

En la columna **Estado DIAN** todos los documentos deben quedar en estado "**Aprobado**", para ello damos clic en "**Reenviar y actualizar**".

Transmisión de Nómina

Paso 6

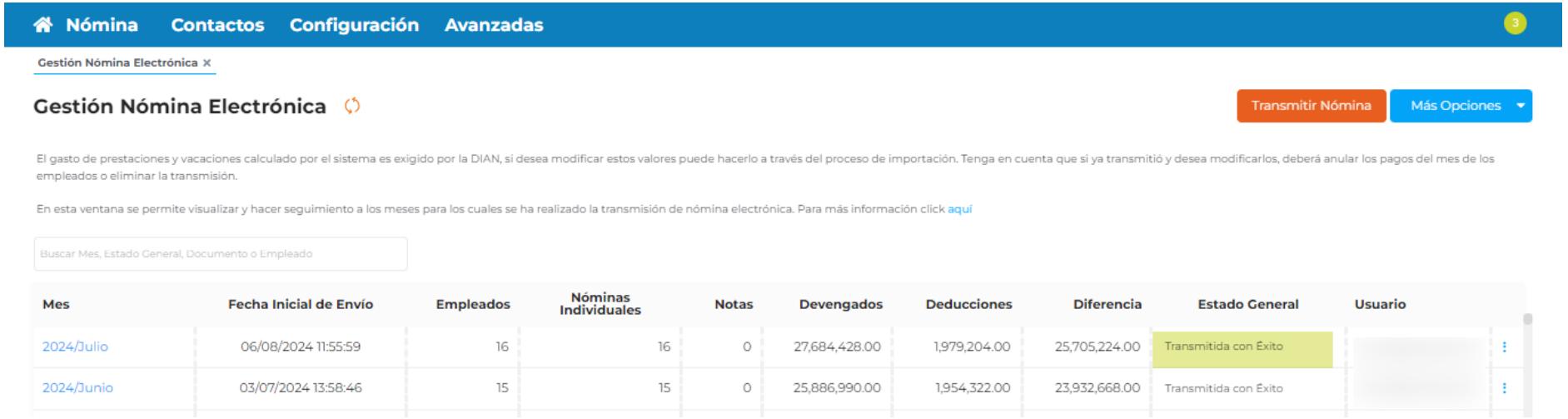
Desde la pestaña de “**Gestión Nómina Electrónica**” actualizamos el estado de la nómina transmitida.



Transmisión de Nómina

Paso 7

Si la transmisión se realizó correctamente, en la columna “**Estado General**” debe registrar el estado “**Transmitida con Éxito**”.



Sesión de dudas de configuración

Puedes programar una sesión para solución de dudas dando clic aquí.

loggro nómina

loggro

www.loggro.com