

EJEMPLO DE APLICACION

Como ejemplo de todo lo visto, supongamos, que queremos introducir las nóminas de dos personas que trabajan en nuestro hogar: un mayordomo y una cocinera.

Una vez establecidas por la opción 7 los Datos de Cotización:

SEGURIDAD SOCIAL: 4,8
ACCIDENTES LABORALES: 1,1
BASE DE NORMALIZACION: 1 5 0

Escogemos la opción 3 de Creación de Fichero y vamos contestando a las preguntas:

¿MES?: ABRIL (o ABR. o A)
¿AÑO?: 1984 (Podemos poner: 84)

¿CUANTAS NOMINAS?: 2

A continuación sale la pantalla con los datos en blanco que iremos completando, observamos que en la parte superior central sale el Mes y el Año introducido.

Lo primero que tenemos que contestar es el nombre de la persona, para quien se confecciona la nómina. Supongamos que es el Mayordomo:

Teclamos: BAUTISTA PASCUAL FERMIN (y tecla ENTER).
Este dato vemos que ocupa su lugar en la Nómina.
Después nos pide el Número del D.N.I.
Teclamos: 502121843 (y ENTER).

Su Número de afiliación a la Seguridad Social, que introducimos sin el distintivo provincial, es decir, sin los dos primeros dígitos.

Teclamos: 002297450 (y ENTER).
Como respuesta a la Profesión:
Teclamos: MAYORDOMO (y ENTER).

A continuación introduciremos el Grupo al que pertenece en la Seguridad Social, (hay hasta 12 Grupos) para ello:

Teclamos: 05 (y ENTER).

Ahora pide los días de BAJA. Pulsamos la tecla ENTER, si no existe ningún día de baja, o el número de días de baja si los hubiere. En nuestro ejemplo, supongamos que no ha tenido días de baja.

El número de Horas Extraordinarias lo introducimos también. En este caso, no ha hecho Horas Extraordinarias, luego pulsamos ENTER.

Para el I.R.P.F.:
Teclamos: 16 (y ENTER).
La Antigüedad en Trienios:
Teclamos: 2 (y ENTER). Es decir lleva 6 años en nuestra casa.
A la pregunta de:

— **Sueldo:** 73026
— **Trienios:** 3286 (En pantalla aparece: 6572 pues eran dos trienios).

— **Ayuda Familiar:** 0
— **Paga Extraordinaria:** 0
— **Horas Extras:** 0
— **Compl. Salariales:** 0
— **Pro. Pagas Extra.:** 20753 (Este concepto corresponde al prorrateo de pagas extras correspondiente a cada mes.

— **I.R.P.F.:** 12735 (Lo calcula el SPECTRUM).
— **Seguridad Social:** 4816 (Lo calcula su SPECTRUM).

— **Accidentes Laborales:** 1103 (Lo calcula su SPECTRUM).
— **Anticipo:** 0
— **Retenciones:** 0

Una vez introducidos todos estos datos, observamos que sale otra pantalla pidiéndonos los mismos datos, pero para la otra nómina, que queremos confeccionar. Contestamos como en el ejemplo anterior, pero aquí, vamos a suponer que se trata de la cocinera y que ha tenido 5 días de baja en el mes que se considera, y ha hecho 4 horas extraordinarias.

— **Nombre:** Petra Sonsoles
— **D.N.I.:** 504674213
— **Seguridad Social:** 004545672

— **Profesión:** Cocinera
— **Grupo de la S.S.:** 11
— **Baja:** 5
— **H. Extraordinarias:** 4
— **I.R.P.F.:** 13
— **Anticipo:** Enter (o 0)
— **Sueldo:** 27499 (La cantidad en pantalla ya contempla las bajas por ello sale: 24015).

— **Trienios:** 0
— **Ayu. Familiar:** 0
— **Paga Extraordinaria:** 0
— **H. Extraordinarias:** 500 (En pantalla leemos: 2000. pues son 4 Horas Extra).

— **Compl. Salariales:** 0
— **Pro. Paga Extra:** 8900
— **I.R.P.F.:** 3381 (Lo calcula su SPECTRUM).

— **S. Social:** 1842 (Lo calcula su SPECTRUM).
— **Acc. Laborales:** 422 (Lo calcula su SPECTRUM).

— **Anticipo:** 0
— **Retenciones:** 0

Una vez pulsado el último ENTER, en la pantalla aparece la Nómina 1. es decir, la del MAYORDOMO, pero con el Sueldo Bruto, los descuentos y el Sueldo Líquido a percibir.

Nos pregunta el SPECTRUM si deseamos una copia de estos datos por impresora; contestamos que NO (puede ser N).

A continuación sale la nómina 2, la de la cocinera, y nos pregunta lo mismo. Contestamos NO.

Por último salen las cifras de Brutos y Netos de las dos Nóminas, encabezadas por el Mes y el Año actual; admite la posibilidad de obtener copia de estos datos por impresora y de grabar en cinta los datos de las 2 Nóminas introducidas.

NOMINAS

SINCLAIR ZX SPECTRUM

— 48 K —

NOMINAS

Este programa le permite confeccionar hasta 20 nóminas de sus empleados, siendo posible diferenciar los distintos conceptos, en función de su cotización por el I.R.P.F., SEGURIDAD SOCIAL O ACCIDENTES LABORALES.

Inicialmente le saldrá por pantalla un mensaje, en el que puede elegir el color del fondo y de los caracteres con los que va a trabajar. A continuación le pedirá datos, de cotizaciones, como Seguridad Social, Accidentes Laborales y Base de Normalización. Conteste, teniendo en cuenta que las cifras con decimales llevan puntos en vez de comas.

Ej.: % de cotización a la Seguridad Social: 4.8

Una vez completados estos datos obtendrá un MENU, con las siguientes opciones:

1. Búsqueda/Corrección de Nóminas
2. Listado de Archivo.
3. Creación de Archivo.
4. Grabación del Archivo.
5. Borrado del Archivo.
6. Abandonar el Programa.
7. Datos Cotización I.R.P.F. y SEGURIDAD SOCIAL.
8. Sumas de Brutos y Netos.

Cada vez que aparezca este MENU en pantalla, deberá elegir una de las opciones especificadas, escribiendo el número que está a la izquierda y pulsando la tecla ENTER.

La primera vez que Vd. ejecute el programa Vd. deberá acceder a la opción "7" de dicho MENU, introduciendo los datos que le piden. A continuación deberá crear su Archivo, para ello pulse la opción "3". Creación de Archivo.

OPCION NUMERO 1. BUSQUEDA/CORRECCION DE NOMINAS.

Usted puede seleccionar una nómina de tres maneras diferentes:

1. Nombre y dos Apellidos.
2. Número de Seguridad Social.
3. Número de D.N.I.

Si elige la opción " 1 " . el SPECTRUM le pide que introduzca un Nombre. Tecléelo y obtendrá la Nómina correspondiente a dicho Nombre.

En la parte inferior de la pantalla se le pregunta si desea modificar algún dato de la Nómina. Conteste SI o NO a esta pregunta.

Si contesta afirmativamente, le aparecerá parpadeante cada dato indicando que lo puede cambiar.

Si hay algún dato que no quiere modificar, pulse ENTER, y pasará automáticamente al siguiente. Una vez que haya finalizado todas las correcciones, volverá al MENU.

Si Contesta que NO, le preguntará si desea obtener una copia por impresora. Conteste escribiendo SI o NO. Si desea una copia, no olvide tener conectada su impresora.

Las opciones "2" y "3" son análogas a esta opción " 1 " .

OPCION NUMERO 2. LISTADO DEL ARCHIVO.

Mediante esta opción, obtendrá:

- a) Un listado de sus Nóminas, bien por pantalla o por impresora.
- b) La suma de los totales brutos a percibir por los empleados, los netos y las sumas de I.R.P.F. , SEGURIDAD SOCIAL y ACCIDENTES LABORALES, independientemente, con lo que tendrá controlado, tanto el pago total, como las cantidades retenidas por los conceptos de deducción.

OPCION NUMERO 3. CREACION DEL ARCHIVO.

Introduzca la fecha escribiendo las tres primeras letras del mes y los dos últimos dígitos del año.

Indique el número de Nóminas que quiere.

A continuación escriba los datos adecuados, para cada Nómina en el siguiente orden:

- Nombre y Apellidos del empleado.
- D.N.I.
- Número de afiliación a la S. SOCIAL, sin los dígitos de identificación de la Provincia.
- Profesión.
- Grupo al que pertenece en la S. SOCIAL.
- Días que ha tenido de Baja. Se contempla en este programa las bajas por enfermedad.
- Horas Extraordinarias.
- I.R.P.F.
- Antigüedad (en trienios).
- Sueldo Bruto.
- Importe Trienio.
- Ayuda Familiar.
- Importe de Hora Extraordinaria.
- Complemento Salarial.
- Prorrata Pagas Extraordinarias.
- Anticipos.
- Retenciones.

Recuerde que debe finalizar cada dato pulsando la tecla ENTER. Una vez introducidos los datos de todas las Nóminas vuelven a aparecer por orden con los cálculos efectuados.

Como en otras opciones se le presenta la oportunidad de obtener una copia por impresora.

Por último, en pantalla aparece un resumen de totales y la posibilidad de grabar los datos en cinta.

OPCION NUMERO 4. GRABACION DEL ARCHIVO.

Una vez concluida la confección de sus Nóminas, podrá grabarlas en un cassette, conservando así los datos para el siguiente mes.

OPCION NUMERO 5. BORRADO DEL ARCHIVO.

Borra todos los datos existentes en el archivo.

OPCION NUMERO 6. FIN DEL PROGRAMA.

Esta opción se utilizará al finalizar todo el proceso. Si usted eligió esta opción por error puede volver al MENU pulsando: GOTO 5200

OPCION NUMERO 7. DATOS COTIZACION.

Este apartado recoge todas las variantes posibles de cotización de los diferentes conceptos a percibir.

Una vez que los haya introducido, vuelve al MENU.

OPCION NUMERO 8. SUMAS DE BRUTOS Y NETOS.

Muestra el total bruto y neto de todas las Nóminas introducidas. Dado que en Castellano, existen letras como la Ñ o la diéresis, este programa le proporciona la posibilidad de obtenerlas, pulsando:

- CAPS SHIFT y GRAFICOS y M, para la Ñ
- CAPS SHIFT y GRAFICOS y N, por la ñ
- CAPS SHIFT y GRAFICOS y O, para la ü

NOTA:

La rutina de cálculo de sueldo en función de las bajas, se encuentra a partir de la línea 9600.

- Los parámetros de entrada son:
 - El Sueldo Bruto, que se encuentra almacenado en la variable: H\$(B).
 - El número de días de baja, que se encuentra almacenado en la variable:SS(B).

El parámetro de salida es la variable "SUELDO" que contiene el salario en función de los días de baja.

En la rutina original, el cálculo que se realiza es el siguiente:

- Tres primeros días: el sueldo es nulo.
- Días 4 al 20 ambos inclusive el sueldo es del 60%.
- Del 21 en adelante: el sueldo es del 75%.