



# Reliquidación como ítem

Nueva funcionalidad

# Una nueva forma de reliquidar

Porque sabemos que la reliquidación de bonos es un proceso importante dentro de la gestión de nómina, es que hemos simplificado la forma de ingresarlas en nuestra plataforma.

Desde ahora, podrás crear ítems cuya característica sea A reliquidar. De esta forma, cuando reliquides un bono, se desplegará una lista con todos los ítems que hayas creado con esta característica.

## Ventajas:

- Las reliquidaciones quedarán asociadas a un ítem.
- Podrás seleccionar cualquier forma de cálculo: fijo, formulado, proporcional a ausencias, entre otras.
- El flujo individual de reliquidación se mantiene. El flujo masivo se modifica, ya que ahora la reliquidación se importa como ítem.
- Puedes asignar el ítem a cualquier cuenta contable.

## Nuevo Haber

Nombre \*

Imponible \*

Forma de Cálculo ⓘ \*

Monto a Asignar ⓘ \*

Tipo de Remuneración ⓘ \*

Cuenta Contable

### Opciones Avanzadas

¿A reliquidar? ⓘ

Reliquidar ítem al asignar

Limitar por juegos de datos ⓘ

Limitar por Áreas ⓘ

Disponible Sólo En Algunas Áreas

# ¿Cómo crear un ítem A reliquidar?

## Paso 1

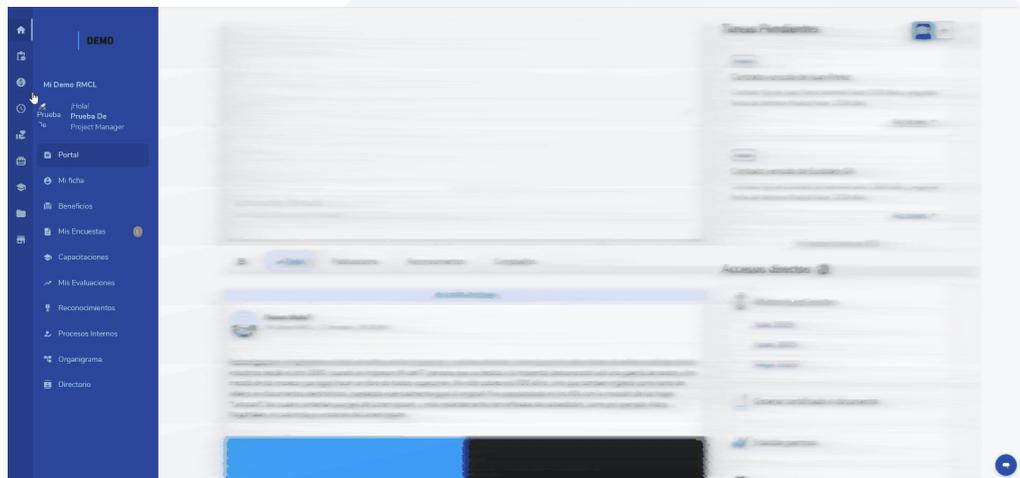
Desde el menú lateral, sección Remuneraciones, dirígete a Ítems y luego a Haberes.

## Paso 2

Haz clic en Nuevo Haber y, en las Opciones Avanzadas, selecciona el checkbox A reliquidar.

## Paso 3

**IMPORTANTE:** El ítem debe ser Imponible y de tipo de remuneración Ocasional. En caso contrario, el sistema dará un error. Cuando finalices, haz clic en Guardar.



# ¿Cómo reliquidar un bono? Flujo individual

## Paso 1

En la ficha del colaborador, dirígete a la pestaña Ítems y luego a Haberes.

## Paso 2

En la sección Reliquidaciones, haz clic en Reliquidar bono.

## Paso 3

Selecciona el ítem a reliquidar desde la lista desplegable. Ingresar la fecha de inicio y término de la reliquidación y haz clic en Guardar.

The screenshot displays a user interface for managing employee data. On the left, a blurred sidebar shows a list of items. The main content area is titled 'Resumen' and includes a navigation menu with options like 'Rentas', 'Documentos', 'Historia', 'Bitácora', 'Asistencia', 'Items', 'Vacaciones', and 'Talento'. There are two buttons at the top right: 'Terminar trabajo' (orange) and 'Editar trabajo' (blue). Below the menu is a table of employee details:

Cargo	Sales Manager	Empresa	Blable
Recinto	Las Condes	Días no Trabajados	
Área	Comercial (Ventas)	1.00	
División	Demo Buk	0.00	
Supervisor	Auzán, Sebastián	0.40	
Equipo	1 Buker	0.20	
Suplente@	Sin Suplencia	0.00	
Sueldo Base	\$ 2.000.000 (Líquido: \$ 1.418.933)		
Tipo Contrato	Indefinido		
Jornada Laboral	Mensual 44.0 hrs. (L, M, M, J, V)		
Fecha Ingreso Compañía	1 de mayo de 2025 (alrededor de 1 mes)		
Sindicalizado	No		
Saldo Vacaciones	0.5 días		

Below the table is a line chart titled 'Días no Trabajados' showing data for the months from January (Ene) to July (Jul). The y-axis represents the number of days, ranging from 0.00 to 1.00. The data points are: Ene (1.00), Feb (0.00), Mar (0.00), May (0.00), Jun (0.00), and Jul (0.00).

At the bottom of the interface, there are sections for 'Usuario' (with an 'Editar usuario' link), 'Beneficios' (showing '2000 Puntos Disponibles' and an 'Añadir Puntos' link), and 'Previsión y Pago'.

# ¿Cómo reliquidar un bono? Flujo masivo

## Paso 1

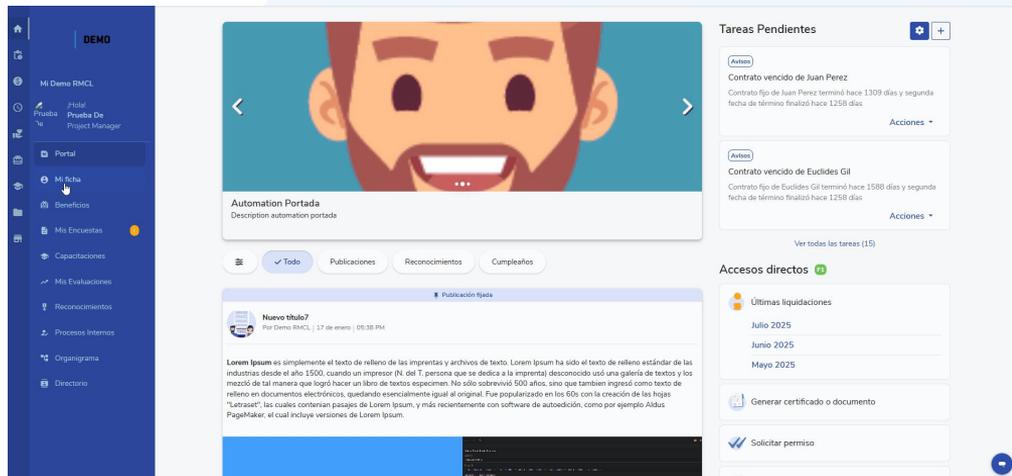
Desde el menú lateral, sección Información, dirígete a Importadores y luego a Importadores.

## Paso 2

En la pestaña Administrativo, anda a la sección Ítems y selecciona el importador Ítems.

## Paso 3

Selecciona el checkbox Mostrar solo ítems a reliquidar y completa la información solicitada. Luego, descarga el template para que ingreses los datos de los colaboradores. Cuando tengas el template con toda la información, haz clic en Seleccionar archivo y sube el documento.



# Reportería reliquidaciones



Mantendremos la reportería actual, es decir, los exportadores personalizados de:

- Reliquidaciones
- Detalle Reliquidaciones
- Descuentos Reliquidaciones

**Plantillas** [X]

Q Buscar plantilla

Todas

**Remuneraciones**

Administrativo

Desarrollo Organizacional

Beneficios

**Reliquidaciones**

**Detalle Reliquidaciones**

**Descuentos Reliquidaciones**

**Asignaciones de Ítems**  
Permite exportar el detalle de las variables de asignación de ítems en boleta de sueldo.

**Créditos**  
Exporta el detalle de los créditos creados v asignados en Buk.

## Archivo Previred



- El archivo de rentas accesorias se sigue obteniendo de la misma forma, al descargar el archivo de Previred del proceso.

Proceso general

Más Acciones ▾

Otros pagos	Sueldos Actualizado	Liquidaciones PDF Actualizado	Libros Actualizac
Pagos a Honorarios	Contabilidad Actualizado	Previred Actualizado	Libro Ele Actualizac

## ¿Dudas?



### **Déjanos tus comentarios**

Recuerda que ante cualquier duda, nuestro equipo de Servicio al Cliente está disponible para resolverlas. Además, puedes enviarnos tus ideas de mejora a través del Formulario Ayúdanos a Mejorar.

Crea un lugar de trabajo **más feliz ;)**

·buk· Gestión de  
Personas