

**PERSONAL EMPLEADO, TIPO DE CONTRATO, REMUNERACIONES PAGADAS, INGRESOS Y GASTOS
AÑO 2015**

Detalle	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
I. PERSONAL EMPLEADO.....					
1. Hombres.....	Para uso de oficina		Para uso de oficina	Para uso de oficina	
2. Mujeres.....					
II. TIPOS DE CONTRATO.....					
1. Definido (Eventual).....	Para uso de oficina		Para uso de oficina	Para uso de oficina	
2. Indefinido (Permanente)					
III. REMUNERACIONES PAGADAS.....					
1. Sueldos y salarios brutos <small>(Incluye códigos CSS: 03, 30, 70, 82 y 84).</small>					
2. Otras remuneraciones y gravámenes patronales					
2.1. Gastos de Representación (Incluye código CSS: 73)..					
2.2. Seguro Social patronal (12.25%).....					
2.3. Riesgos Profesionales <u> </u> Anote tasa de R.P.					
2.4. Seguro Educativo patronal (1.50%).....					
2.5. XIII mes pagado a empleado (Excluya reserva).....					
2.6. Seguro Social del XIII mes (10.75%).....					
2.7. Bonificaciones, Prima de producción, Otros.(1)... <small>(Incluye códigos CSS:74, 75, 81 y 85).</small>					
2.8. Indemnización (Excluya reserva).....					
2.9. Prima de antigüedad (Excluya reserva).....					
2.10. Preaviso (Excluya reserva).....					
2.11. Seguros de vida y hospitalización..... <small>(Pagado a empleados)</small>					
2.12. Otras prestaciones (2).....					
IV. INGRESOS (en balboas sin incluir el ITBM)					
1. Ingresos por productos elaborados.....					
2. Otros ingresos (Anote en observaciones que incluyen).....					
V. GASTOS					
1. Alquiler de local.....					
2. Agua <small>(Consumo del mes, excluya tasa de aseo y alcantarillado)</small>					
3. Energía eléctrica <small>(Gasto del mes, excluya tasa de aseo y alcantarillado)</small>					
4. Comunicación (Gasto del mes) (3).....					

NOTA: (1) Incluye: Aguinaldos, Participación de utilidad, Incentivo a la eficiencia y a la puntualidad, Otras remuneraciones.
(2) Incluye: Bonos por fallecimiento de un familiar, Prima por casamiento de empleado, Becas escolares, Bono por nacimiento de un hijo.
(3) Incluye: Gastos de la empresa en concepto de telefono fijo, celulares, courier, fax, internet, cable, apartado postal, otros.

OBSERVACIONES

I. TRIMESTRE

Enero: _____

Febrero: _____

Marzo: _____

Nombre del empadronador: _____ Fecha: _____
Nombre del supervisor: _____ Fecha: _____
Nombre del digitador: _____ Fecha: _____

II. TRIMESTRE

Abril: _____

Mayo: _____

Junio: _____

Nombre del empadronador: _____ Fecha: _____
Nombre del supervisor: _____ Fecha: _____
Nombre del digitador: _____ Fecha: _____

III. TRIMESTRE

Julio: _____

Agosto: _____

Septiembre: _____

Nombre del empadronador: _____ Fecha: _____
Nombre del supervisor: _____ Fecha: _____
Nombre del digitador: _____ Fecha: _____

IV. TRIMESTRE

Octubre: _____

Noviembre: _____

Diciembre: _____

Nombre del empadronador: _____ Fecha: _____
Nombre del supervisor: _____ Fecha: _____
Nombre del digitador: _____ Fecha: _____

Conceptos y Definiciones

I. Personal empleado

Todo personal que labora en la empresa o para ésta, mediante una remuneración fija o regular. Se incluye al personal contratado por servicios profesionales siempre y cuando laboren más de un tercio (1/3) de la jornada diaria de trabajo

II. Tipos de Contrato

Los contratos de trabajo pueden ser por tiempo definido, es decir, personal eventual e indefinido, personal permanente, anote en el cuestionario la cantidad de personal de acuerdo al tipo de contrato

III. Remuneraciones pagadas

1. Sueldos y salarios brutos: Retribución mensual que el empleador debió pagar al empleado, con motivo de la relación de trabajo, sea éste permanente o eventual, sin deducir el importe del impuesto sobre la renta, las aportaciones al seguro social, cuotas sindicales, seguro educativo y todas aquellas cuotas a cargo de los trabajadores que fueron retenidas por los empleadores. Utilice Planilla Preelaborada, Mecanizada, Sysmecca o Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas (SIPE). Incluya el pago del personal contratado por Servicios Profesionales siempre y cuando laboren más de un tercio (1/3) de la jornada diaria. Además debe incluir: Comisiones (a vendedores), Vacaciones, Licencias y Horas Extras.

2. Otras Remuneraciones y gravámenes patronales: Debe incluir información mensual de: Gastos de Representación, Seguro Social patronal, Riesgos Profesionales, Seguro Educativo patronal, XIII mes pagado a empleado, Prima de Producción, Otros (Incluye: Aguinaldos, Participación de utilidad, Incentivo a la eficiencia y a la puntualidad, Otras remuneraciones), Bonificaciones pagadas a empleados. Además, debe incluir Indemnización, Prima de Antigüedad, Preaviso, Seguro de vida y hospitalización (Incluye: Seguro de vida y seguro médico pagado a empleado), Otras Prestaciones (Bonos por fallecimiento de un familiar, Prima por casamiento de un empleado, Becas escolares, Bonos por nacimiento de un hijo).

IV Ingresos (en balboas sin incluir el ITBM)

1. Ingresos por la actividad principal: Comprende los ingresos mensuales (en balboas sin incluir el ITBM), generados por la actividad principal a la cual se dedica la empresa.

2. Otros ingresos: Corresponden los ingresos obtenidos por la venta de mercaderías (reventa), comisiones, almacenajes, servicios de transporte y acarreo en general, alquileres, intereses, dividendos, indemnizaciones del seguro de riesgos y otros.

V. Gastos: incluye únicamente gastos básicos de la s empresas.

1. Alquiler de local: Gastos en concepto de alquiler del local, para las operaciones de la empresa, durante el mes de investigación.

2. Agua: Comprende el monto consumido por la empresa, en concepto de agua, durante el mes de investigación.

3. Energía eléctrica: Comprende el monto consumido por la empresa, concepto de energía eléctrica, durante el mes de investigación, excluya la tasa de aseo.

4. Comunicación: Monto consumido por la empresa, en concepto de telefonía por llamadas locales e internacionales, incluyendo gastos por celulares, courrier, fax, Internet, apartado postal, otros, durante el mes de investigación.

Observaciones: Anotar todas las observaciones que contribuyan a esclarecer cualquier duda presentada en los cuestionario, según el mes donde se presente.

Nombre del empadronador, supervisor, digitador y fecha: Anote nombre y fecha en el cuestionario.