

Planilla Tipo S

Empleados de independientes

La Planilla tipo S es la indicada para el pago de empleados o del personal de servicio doméstico de un independiente.

Importante: este tipo de planilla únicamente puede ser elaborada por los aportantes independientes.

Ten en cuenta los siguientes casos para la liquidación de tus aportes:

1

Si eres empresa y venías realizando el pago de tus empleados en una **Planilla tipo S**, recuerda que el pago de tus aportes lo debes hacer en una **Planilla tipo E**.

2

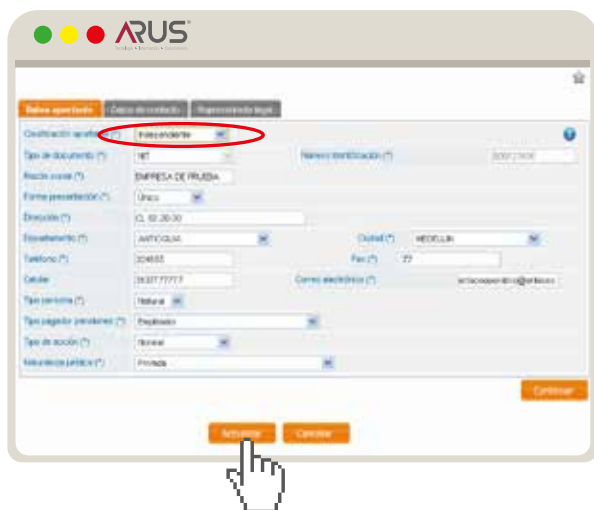
Si eres independiente y quieres realizar el pago de tus empleados o del personal de servicio doméstico, debes utilizar una **Planilla tipo S**.

3

Si venías pagando una **Planilla tipo S** a nombre de una empresa, recuerda que debes registrarte en nuestro sistema como clase de aportante **Independiente**.

Si efectivamente eres un independiente y debes realizar la liquidación de una planilla de servicio doméstico (S), en caso que tengas inconvenientes para la elaboración de esta planilla, te damos unas pautas que te pueden servir como guía para solucionar estos inconvenientes:

Debes actualizar tus datos y modificar la clase y el tipo de aportante

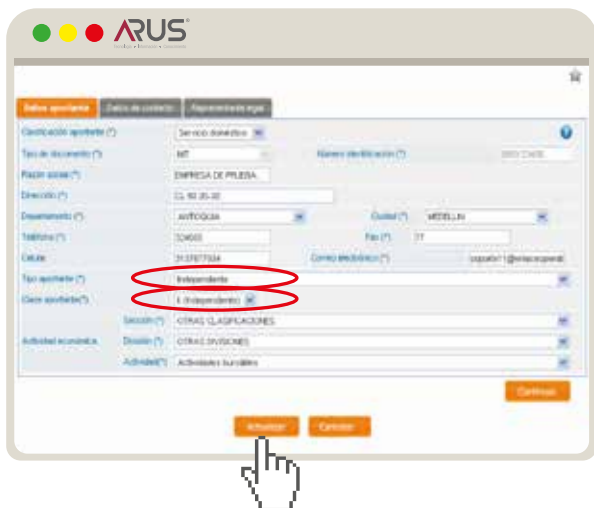


1

- En el menú **Administración datos del aportante**, selecciona **Actualizar datos del aportante**.
- Para tener acceso a éste debes contar con perfil de administrador aportante. Éste es asignado por el usuario que registró la empresa en el sistema.
- Asegúrate que en el campo **Clasificación del aportante** esté **Independiente** o **Servicio doméstico**.
- Haz clic en **Actualizar**.

Planilla Tipo S

Empleados de independientes



2

- Si en el campo clasificación del aportante seleccionaste **Servicio doméstico**, marca en los campos tipo de aportante y clase de aportante, **Independiente** : (**Independiente**) respectivamente.
- Haz clic en **Actualizar**.

Elaboración de planilla

Ten en cuenta que al actualizar los datos de **Aportante empresa** a **Aportante independiente** no podrás duplicar planillas pagadas o guardadas previamente. En este caso, deberás liquidar una nueva Planilla tipo S que podrá ser duplicada para periodos posteriores.



- Ingresa a www.arus.com.co
- Haz clic en la opción **Pila**.

1



2

- Haz clic en la opción **Pagar PILA**.



- Digita tus datos y clave.
- Haz clic en la opción **Ingresar**.

3

Planilla Tipo S

Empleados de independientes



Haz clic en la opción Planillas en línea.

4



5

- Marca el tipo de planilla S en la lista desplegable.
- Si tienes alguna duda al respecto, haz clic en la opción ¿Qué es tipo de planilla?



Diligencia la fecha del periodo de cotización.

6

7

Haz clic en la opción Crear nueva planilla.



Planilla Tipo S

Empleados de independientes

- 8**
- Si vas a realizar aportes, elije de la lista la administradora de riesgos profesionales para la que desees hacer el pago.
 - Lee cuidadosamente la información del formulario para garantizar el éxito del registro.



- 9**
- Elije también la caja de compensación familiar.



- 10**
- Haz clic en el botón Continuar.



- 11**
- Selecciona la opción Adicionar cotizante.

- 12**
- Diligencia los datos solicitados y haz clic en Continuar.



Planilla Tipo S

Empleados de independientes



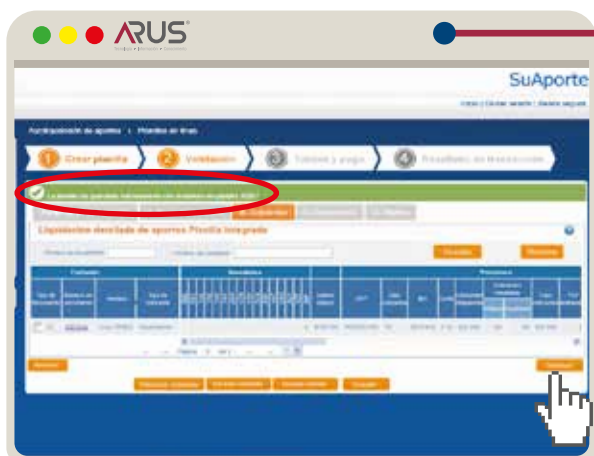
13

- Si aplicas, diligencia la información de cada uno de los subsistemas: salud, riesgos y parafiscales.
- Haz clic en **Guardar cotizante**.



14

Haz clic en la opción **Guardar planilla**.



15

- Al guardar la planilla te aparecerá la confirmación y el número correspondiente.
- Haz clic en **Continuar**.

16

El sistema presentará un resumen de tu planilla creada, verifica que la información sea correcta y luego haz clic en **Continuar**.

