



## ADGD188PO. Nóminas

**Sku:** PDADGD188PO

**Horas:** 50

**Formato:** HTML

### OBJETIVOS

#### General:

- Adquirir conocimientos y habilidades en la cumplimentación de los recibos salariales y la normativa de liquidación.

#### Específicos:

- Conocer el concepto básico de nómina.
- Conocer los requisitos para hacer una nómina.
- Diferenciar los contenidos de una nómina.
- Conocer las peculiaridades de una nómina.
- Conocer los devengos salariales que forman parte de una nómina.
- Conocer los devengos no salariales que forman parte de una nómina.
- Conocer los conceptos que están incluidos en el apartado de deducciones de una nómina.
- Conocer en profundidad el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- Aplicar al recibo de salarios, la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- Cumplimentar el modelo 111 y el modelo 190 atendiendo a la legislación vigente.

### CONTENIDOS

#### UD1. El recibo de salarios.

- Concepto y contenido de la nómina.
  - Salario.
  - Tipos de salarios.
  - Nómina o recibo de salarios.
  - Contenido.

- Encabezamiento: Datos I.
  - Encabezamiento: Datos II.
- Devengos.
- Deducciones.
- Cuestionario de Autoevaluación UA 01.
- Actividad de Autoevaluación UA 01.

## **UD2. Devengos salariales.**

- Salario base.
- Percepciones salariales.
- Complementos salariales.
  - En función de las condiciones personales del trabajador.
  - En función del trabajo realizado en la empresa.
  - Por calidad o cantidad de trabajo.
  - De vencimiento superior al mes: Pagas extraordinarias.
  - De vencimiento superior al mes: Participación en beneficios y otras gratificaciones extraordinarias.
- Cuestionario de Autoevaluación UA 02.
- Actividad de Autoevaluación UA 02.

## **UD3. Devengos no salariales.**

- Percepciones no salariales.
  - Suplidos o gastos relacionados con el trabajo.
  - Pagos en especie.
  - Base regulado
  - Prestaciones de la Seguridad Social.
- Otras indemnizaciones.
  - Indemnizaciones por despido procedente.
  - Indemnizaciones por despido improcedente.
- Mejoras voluntarias.
- Cuestionario de Autoevaluación UA 03.
- Actividad de Autoevaluación UA 03.

## **UD4. Deducciones.**

- Cuotas de Seguridad Social.
  - Base de cotización.
  - Base de cotización por contingencias comunes: BCC.
  - Base de cotización por contingencias profesionales: BCP.
  - Cotización a la Seguridad Social.
- Retenciones e ingresos a cuenta del IRP
- Otras deducciones.
- Cuestionario de Autoevaluación UA 04.
- Actividad de Autoevaluación UA 04.

## **UD5. Cálculos de Retenciones e Ingresos del IRPF.**

- Obligaciones del perceptor.
- Comunicación de datos al pagador (Modelo 145).
- Cálculo de retenciones e ingresos del IRPF.
- Regularización del tipo de retención.
  - Situaciones personales o familiares objeto de regularización.
  - Procedimiento para la regularización/cálculo. Plazos para comunicar las variaciones de datos.
- Tipos especiales de retención.
- Exclusión de la obligación de retener.
- Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto. sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Cuestionario de Autoevaluación UA 05.
- Actividad de Autoevaluación UA 05.

#### **UD6. Modelos de liquidación.**

- Modelos de liquidación.
- Modelo 110 y modelo 111.
  - Modelo 111 trimestral.
  - Complimentación del modelo 111.
- Modelo 190.
  - Complimentación del modelo 190.
- Cuestionario de Autoevaluación UA 06.
- Actividad de Autoevaluación UA 06.