



(Formación mixta: Aula virtual+online) Cálculo de nóminas

Sku: AV_GNS_PH02B07C01

Horas: 22

Formato: HTML

OBJETIVOS

- Saber estructurar el salario.
- Conocer las partidas del devengo y deducciones de un recibo de salario.
- Cálculo y determinación de las partidas salariales y restantes conceptos a liquidar.
- Identificar los rendimientos sujetos de retención para la determinación del tipo a aplicar.
- Liquidación y pago de modelos tributarios a cargo de la empresa asociados a las retenciones de IRPF.
- Elementos integradores de la base de cotización, cuota de empresa y trabajador a aplicar.
- Cálculo de nóminas en situación de incapacidad temporal.
- Liquidar correctamente las cuotas generadas en los recibos de salarios.
- Efectuar la generación de archivo de bases y confirmación de las mismas.
- Generar recibos de registro horario y de horas extraordinarias.

OBSERVACIONES

- Con este contenido de curso profesional el alumno aprenderá a gestionar los salarios de los empleados y pagos de cuotas de una empresa, abarcando la normativa vigente en las bases de cotización a la Seguridad Social, así como las novedades legislativas en temas de registro horario.

CONTENIDOS

Índice parte aula virtual:

1. El recibo de salarios. Concepto y contenido de la nómina. Encabezamiento: datos. Devengos. Deducciones.

2. Devengos salariales. Salario Base. Percepciones salariales. Complementos Salariales.
3. Devengos no salariales. Percepciones no salariales. Otras indemnizaciones. Mejoras voluntarias.
4. Deducciones. Cuotas de Seguridad Social. Retenciones e ingresos a cuenta del I.R.P.F. Otras deducciones.
5. Cálculo de retenciones e ingresos del I.R.P.F.
6. Supuestos prácticos.

Índice parte online:

1. Concepto Salario

1.1 Salario: Concepto y Regulación

- Definición de salario y su marco regulatorio.

1.2 Retribuciones Extrasalariales

- Pagos que no forman parte del salario base (dietas, compensaciones, etc.).

1.3 Estructura del Salario

- Componentes del salario (base, complementos, extrasalariales).

1.4 Determinación del Salario

- Factores que influyen en la fijación del salario.

1.5 Absorción y Compensación de Salarios

- Condiciones bajo las que se pueden absorber o compensar aumentos salariales.

1.6 Igualdad de Remuneración por Razón de Sexo (Art. 28 T.R.L.E.T)

- Normativa sobre la igualdad salarial entre hombres y mujeres.

2. Estructura Salario

2.1 El Recibo de Salarios

- Detalles sobre cómo debe presentarse un recibo de salario.

2.2 Liquidación y Pago de Salarios

- Procedimiento para el cálculo y pago de los salarios.
-

3. Finiquito

3.1 Recibo de Saldo y Finiquito

- Concepto y proceso de liquidación de finiquito al finalizar la relación laboral.

3.2 Pagas Extraordinarias. Cálculo y Liquidación

- Métodos para calcular y liquidar las pagas extra (Navidad, verano, etc.).

3.3 Vacaciones

- Cálculo de vacaciones y su remuneración.

3.4 Otros Conceptos a Liquidar

- Otros elementos que deben considerarse al hacer un finiquito.
-

4. Rendimientos del Trabajo en IRPF

4.1 I.R.P.F. Naturaleza y Objeto

- Introducción al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

4.2 Rentas Gravables

- Tipos de rentas que se consideran para el cálculo del IRPF.

4.3 Rendimientos del Trabajo (Art. 17 LIRPF)

- Concepto de los rendimientos obtenidos por el trabajo y su tributación.

4.4 Rentas Sujetas

- Tipos de rentas que están sujetas a IRPF.

4.5 Dietas y Asignaciones para Gastos de Viajes

- Tratamiento fiscal de las dietas y gastos de viaje.

4.6 Extinción de una Relación Laboral

- Implicaciones fiscales al finalizar un contrato de trabajo.

4.7 Determinación del Cálculo Tipo de Retención en un Recibo de Salarios

- Cómo se determina el tipo de retención a aplicar en el salario.
-

5. Retenciones

5.1 Cálculo del Tipo de Retención

- Métodos para calcular el tipo de retención de IRPF.

5.2 Comunicación de la Situación Familiar, el Modelo 145

- Cómo se comunica la situación personal del trabajador para ajustar las retenciones.

5.3 Estructura del Modelo 145

- Descripción del formato y contenido del modelo 145.

5.4 Dinámica de Gestión de las Retenciones Practicadas

- Procedimientos de gestión y control de las retenciones realizadas.

5.5 El Modelo 111

- El modelo para la autoliquidación de las retenciones practicadas.

5.6 El Modelo 190

- Resumen de la declaración anual de retenciones.
-

6. Bases de Cotización

6.1 Sistema de Seguridad Social

- Estructura y funcionamiento del sistema de seguridad social en España.

6.2 Inscripción de los Empresarios (Art. 138 TRLGSS)

- Procedimientos de inscripción de los empleadores en el sistema.

6.3 Afiliación, Altas y Bajas de los Trabajadores (Art. 139 TRLGSS)

- Normativa sobre la afiliación y los cambios en el estado del trabajador (altas/bajas).

6.4 Cotización a la Seguridad Social

- Cómo se calcula la cotización de los trabajadores a la Seguridad Social.

6.5 Base de Cotización de Contingencias Comunes

- Cálculo de la base para contingencias comunes.

6.6 Base de Contingencias Profesionales

- Cálculo de la base para las contingencias profesionales.

6.7 Base de Cotización en Supuestos Especiales: Contratos a Tiempo Parcial

- Cotización en casos de trabajadores a tiempo parcial.

6.8 Tipos de Cotización

- Diferentes tipos de cotización a la Seguridad Social.

7. Incapacidad Temporal

7.1 Incidencia de la Prestación de Incapacidad Temporal en el Recibo de Salarios

- Cómo afecta la incapacidad temporal en el salario y la cotización.

7.2 Incapacidad por Contingencias Comunes (Enfermedad Común)

- Tramitación y cobro de prestaciones por enfermedad común.

7.3 Incapacidad Temporal por Contingencias Profesionales (Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales)

- Tramitación y cobro de prestaciones por accidentes de trabajo.

7.4 Prestaciones por Riesgo de Embarazo, Nacimiento y Cuidado de Menor

- Prestaciones para trabajadores en situación de embarazo, nacimiento o cuidado de menor.

7.5 Otras Incidencias en el Cálculo del Recibo de Salarios

- Otros casos que afectan al cálculo del salario.

7.6 Huelga

- Implicaciones salariales durante una huelga.

7.7 Permisos No Retribuidos, Falta de Asistencia

- Efectos de los permisos no retribuidos o faltas de asistencia en el salario.

7.8 Reducción de Jornada por Guarda Legal

- Reducción de jornada por motivos legales, como cuidado de hijos.
-

8. Liquidaciones

8.1 El Sistema de Liquidación Directa (SLD) en el Régimen General de la Seguridad Social

- Procedimiento de liquidación directa en el régimen general.

8.2 Liquidaciones a la Seguridad Social

- El proceso de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social.

8.3 Liquidaciones Ordinarias y Complementarias

- Tipos de liquidaciones y cuándo aplicar cada una.

8.4 El Recibo de Liquidación de Cotización (RLC) y la Relación Nominal de Trabajadores (RNT)

- Explicación de los recibos de liquidación y la relación de trabajadores.

8.5 Relación Nominal de Trabajadores (RNT)

- Documentación y propósito de la relación nominal de trabajadores.

8.6 Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC)

- Descripción del recibo de liquidación de cotizaciones.
-

9. Aplicación SILTRA

9.1 Procedimiento de Presentación de Datos de Liquidaciones en el Sistema de Liquidación Directa

- Procedimiento para presentar datos de liquidaciones a través del sistema SILTRA.

9.2 Actuaciones Previas

- Pasos previos antes de la presentación de liquidaciones.

9.3 Presentación de Liquidaciones

- Cómo presentar liquidaciones en SILTRA.

9.4 Borrador RNT y DCL

- Creación y gestión del borrador de la relación nominal de trabajadores y los documentos de cotización.

9.5 Confirmación de Liquidaciones en el Sistema de Liquidación Directa

- Proceso de confirmación de liquidaciones.

9.6 Cierres de Oficio

- Procedimiento de cierre de liquidaciones por parte de la administración.

9.7 Rectificaciones de Liquidaciones Confirmadas

- Corrección de liquidaciones confirmadas en SILTRA.

9.8 Anulación de Liquidaciones

- Cómo anular una liquidación ya realizada.

9.9 SILTRA

- Descripción del sistema SILTRA y su función en la gestión de liquidaciones.

9.10 Envío de Ficheros CRA (Conceptos Retributivos Abonados)

- Procedimiento para enviar ficheros con los conceptos retributivos abonados.

10. Novedades Legislativas

10.1 Obligaciones en Materia de Registro de Jornada

- Nuevas normativas sobre el registro de jornada laboral.

10.2 Obligaciones en Materia de Contratos a Tiempo Parcial

- Cambios en la legislación sobre contratos a tiempo parcial.

10.3 Obligaciones en Materia de Registro de Horas Extraordinarias

- Normativa para registrar las horas extraordinarias trabajadas.

10.4 Obligaciones Registrales en Base al Real Decreto-ley 6/2019

- Obligaciones registrales y su relación con la igualdad de trato entre hombres y mujeres.

10.5 Aplicaciones de Nóminas: Aspectos a Considerar en su Elección

- Factores a tener en cuenta al elegir una aplicación de nóminas.