



## UF0343: Retribuciones salariales, cotización y recaudación.

**Sku:** PA\_UF0343

**Horas:** 90

**Formato:** HTML

### OBJETIVOS

- Elaborar los documentos derivados de la retribución del trabajo por cuenta ajena.
- Aplicar al recibo de salarios las correspondientes deducciones, en concepto de cotización al Régimen General de la Seguridad Social y elaborar los documentos derivados del proceso de liquidación e ingreso de cuotas.
- Aplicar, al recibo de salario, la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.), elaborando los documentos de ingreso a cuenta y liquidación anual, en cumplimiento de la legalidad vigente.

### CONTENIDOS

- **Unidad 1. Retribución salarial.**
  - Estructura del recibo de salarios:
    - Cabecera.
    - Cuerpo.
    - Informativa de deducciones.
  - Concepto de salario:
    - Salario mínimo interprofesional (SMI).
    - Salario base/salario de convenio.
    - Salario o retribución pactado.
    - Salario bruto.
    - Salario líquido.
  - Tipo de percepciones:
    - Fijas.
    - Variables.
    - Salariales.
    - No salariales.
  - Los complementos salariales:

- Condiciones personales del trabajador.
    - Trabajo realizado.
    - Por resultados de la empresa.
    - Otros tipos de retribuciones.
  - Retribuciones de vencimiento superior a un mes:
    - Las retribuciones en especie.
    - Las horas extraordinarias.
    - Los anticipos de salario.
  - Retribuciones de carácter no salarial:
    - Indemnizaciones y suplidos.
    - Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
    - Indemnizaciones por traslados, suspensiones, despidos y ceses.
    - Otros conceptos excluidos de cotización.
- **Unidad 2. Cotizaciones al Régimen General de la Seguridad Social:**
- La cotización de empresa y trabajador al Régimen General de la Seguridad Social.
    - Elementos de cotización.
    - Los Grupos de Cotización.
    - Bases y Tipos de Cotización de empresa, trabajadores y colectivos profesionales integrados en el Régimen General.
  - Documentos de liquidación de cuotas:
    - El documento de Ingreso, modelo TC1.
    - Relación nominal de trabajadores, modelos TC2 y TC2 abreviado.
    - Otros documentos.
  - Cálculo y liquidación de los boletines de cotización a la Seguridad Social:
    - Contingencias Comunes.
    - Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
    - Otras cotizaciones.
    - Bonificaciones y subvenciones con cargo al Servicio Público de Empleo Estatal.
    - Otras compensaciones o deducciones.
    - Cálculo de importes: a ingresar o a percibir.
    - Clase de Liquidación y Clave de control.
    - Términos y plazos para el ingreso de cuotas.
- **Unidad 3. El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.).**
- Normas fiscales aplicables a los salarios:
    - El hecho imponible.
    - La obligación de retener.
    - Comunicación de datos al pagador.
    - Retenciones a cuenta del I.R.P.F.
    - Liquidación anual del impuesto.
  - Retenciones salariales a cuenta del (I.R.P.F.):
    - Concepto de rendimientos del trabajo personal: dinerarios y en especie.
    - Rendimientos del trabajo irregulares.
    - Retenciones y exenciones del impuesto.

- Determinación del tipo de retención:
  - Ingresos brutos del ejercicio.
  - Mínimos exentos de retención, en función de la situación personal o familiar.
  - Minoraciones y/o deducciones.
  - Cálculo de la cuota de retención.
  - Cálculo del tipo de retención.
- Regularización de retenciones:
  - Situaciones personales o familiares objeto de regularización.
  - Plazos para comunicar las variaciones de datos.
  - Cálculo para regularización del tipo aplicable.
- El Certificado de Retenciones:
  - Obligaciones.
  - Términos y plazos.