



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.