

Gestión de Nóminas y Seguridad Social

MODALIDAD Teleformación

DURACIÓN 20 H

OBJETIVOS

- Conceptualizar el salario para su correcta estructuración en nómina.
- Estructurar correctamente un recibo de salario para identificar las distintas partidas de devengos y deducciones a aplicar en un empleado.
- Determinar los elementos de un finiquito para la correcta liquidación de un empleado.
- Conocer la dinámica de los rendimientos del trabajo en el impuesto de las rentas físicas para su cálculo en el recibo de salarios.
- Conocer el proceso de gestión de las retenciones efectuadas en el recibo de salarios para el cumplimiento de la normativa vigente.
- Calcular la base de cotización a la seguridad social para la aplicación de los tipos de cotización.
- Conocer la dinámica de las prestaciones que afectan a una nómina para su cálculo y determinación en el recibo de salarios.
- Conocer la tipología de liquidaciones de seguridad social para su correcta generación.
- Gestionar correctamente las cotizaciones mediante la aplicación SILTRA para cumplir con las obligaciones en materia de cotización.
- Aplicar las novedades legislativas en la documentación asociada al recibo de salarios para el cumplimiento de la normativa vigente.

CONTENIDOS

UD1. Concepto Salario.

- 1.1. Salario: Concepto y regulación.
- 1.2. Retribuciones extrasalariales.
- 1.3. Estructura del salario.
- 1.4. Determinación del salario.
 - 1.4.1. Absorción y compensación de salarios.
 - 1.4.2. Igualdad de remuneración por razón de sexo (ART. 28 T.R.L.E.T).

UD2. Estructura Salario.

- 2.1. El Recibo de salarios.
- 2.2. Liquidación y pago de salarios.

UD3. Finiquito.

- 3.1. Recibo de saldo y finiquito.
 - 3.1.1. Pagas Extraordinarias. Cálculo y liquidación.
 - 3.1.2. Vacaciones.
 - 3.1.3. Otros conceptos a liquidar.

UD4. Rendimientos del Trabajo en IRPF.

- 4.1. I.R.P.F. Naturaleza y Objeto.
 - 4.1.1. Rentas Gravables.
- 4.2. Rendimientos del Trabajo (Art. 17 LIRPF).
 - 4.2.1. Rentas Sujetas.
- 4.3. Dietas y asignaciones para gastos de viajes.
- 4.4. Extinción de una relación laboral.
- 4.5. Determinación del cálculo tipo de retención en un recibo de salarios.

UD5. Retenciones.

- 5.1. Cálculo del tipo de retención. Comunicación de la situación familiar, el modelo 145.
 - 5.1.1. Estructura del modelo 145.
- 5.2. Dinámica de gestión de las retenciones practicadas.
 - 5.2.1. El modelo 111.
 - 5.2.2. El modelo 190.

UD6. Bases de cotización.

- 6.1. Sistema de Seguridad Social.
 - 6.1.1. Inscripción de los empresarios. (art. 138 TRLGSS).
 - 6.1.2. Afiliación, altas y bajas de los trabajadores. (art.139 TRLGSS).
- 6.2. Cotización a la Seguridad Social.
 - 6.2.1. Base de cotización de contingencias comunes.
 - 6.2.2. Base de contingencias profesionales.
 - 6.2.3. Base de cotización en supuestos especiales: contratos a tiempo parcial.
 - 6.2.4. Tipos de cotización.

UD7. Incapacidad temporal.

- 7.1. Incidencia de la prestación de incapacidad temporal en el recibo de salarios.
- 7.2. Incapacidad por contingencias comunes (enfermedad común).
- 7.3. Incapacidad temporal por contingencias profesionales (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales).
- 7.4. Prestaciones por riesgo de embarazo, nacimiento y cuidado de menor.
- 7.5. Otras incidencias en el cálculo del recibo de salarios.

- 7.5.1. Huelga.
- 7.5.2. Permisos no retribuidos, Falta de asistencia.
- 7.5.3. Reducción de jornada por guarda legal.

UD8. Liquidaciones.

- 8.1. El sistema de liquidación directa (SLD) en el régimen general de la seguridad social.
- 8.2. Liquidaciones a la seguridad Social.
 - 8.2.1. Liquidaciones ordinarias y complementarias.
- 8.3. El recibo de liquidación de cotización (RLC) y la relación nominal de trabajadores (RNT).
 - 8.3.1. Relación nominal de trabajadores (RNT).
 - 8.3.2. Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC).

UD9. Aplicación SILTRA.

- 9.1. Procedimiento de presentación de datos de liquidaciones en el Sistema de Liquidación Directa.
 - 9.1.1. Actuaciones previas.
 - 9.1.2. Presentación de liquidaciones.
 - 9.1.3. Borrador RNT y DCL.
- 9.2. Confirmación de liquidaciones en el Sistema de Liquidación Directa.
 - 9.2.1. Cierres de oficio.
 - 9.2.2. Rectificaciones de liquidaciones confirmadas.
 - 9.2.3. Anulación de liquidaciones.
- 9.3. SILTRA.
- 9.4. Envío de ficheros CRA (Conceptos Retributivos Abonados).

UD10. Novedades legislativas.

- 10.1. Obligaciones en materia de registro de jornada.
- 10.2. Obligaciones en materia de contratos a tiempo parcial.
- 10.3. Obligaciones en materia de registro de horas extraordinarias.
- 10.4. Obligaciones registrales en base al Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- 10.5. Aplicaciones de nóminas. Aspectos a considerar en su elección.