

# Nóminas y Seguridad Social I



## Descripción:

Este curso proporcionará al alumno los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para confeccionar nóminas en todos los supuestos que puedan darse en la empresa así como la elaboración de seguros sociales y contratos de las últimas reformas operadas. Además, servirá para saber confeccionar un contrato de trabajo.

**Horas:** 30

## Objetivos:

- Comprender la relación entre salario y trabajo.
- Conocer la estructura salarial y extra salarial del convenio colectivo de referencia.
- Identificar la utilidad de la hoja de salario.
- Conocer los diferentes apartados de la hoja de salario.
- Confeccionar nóminas con diferentes supuestos.
- Distinguir los elementos específicos de salario en diferentes situaciones (incapacidad temporal, accidentes de trabajo, liquidaciones e indemnizaciones, etc.).
- Comprender la relación entre salario y cotización a la Seguridad Social.
- Calcular bases de cotización a la Seguridad Social.
- Reconocer el coste patronal de la Seguridad Social. TC1 y TC2.
- Identificar las diferentes partes de los documentos de cotización a la Seguridad Social.
- Conocer los elementos del contrato de trabajo que se trasladan a las nóminas.

## Requisitos y Conocimientos previos:

No son necesarios conocimientos previos, sin embargo es aconsejable contar con nociones básicas de matemáticas y tecnologías, así como facilidad de comprensión lectora para seguir y asimilar correctamente los contenidos. También es de gran valor disponer de capacidad de planificación y organización.

## **Contenido ADGD130:**

### **Unidad didáctica 1. El contrato de trabajo**

- 1.1. Definición.
- 1.2. Objetos y características.
- 1.3. Requisitos.

### **Unidad didáctica 2. Afiliación a la Seguridad Social. Altas y bajas**

- 2.0. Terminología relacionada con la cotización a la Seguridad Social.
- 2.1. Boletines de cotización. TC1 y TC2.
- 2.2. Elaboración y contenido.

### **Unidad didáctica 3. El recibo de salarios**

- 3.1. Concepto y contenido de la nómina.
- 3.2. Encabezamiento: Datos.
- 3.3. Devengos.
- 3.4. Deducciones.

### **Unidad didáctica 4. Nóminas**

- 4.1. Salario base.
- 4.2. Percepciones salariales.
- 4.3. Complementos salariales.
- 4.4. Percepciones no salariales.
- 4.5. Otras indemnizaciones.
- 4.6. Mejoras voluntarias.

### **Unidad didáctica 5. Cotización a la Seguridad Social**

- 5.1. Cuotas de Seguridad Social.
- 5.2. Retenciones e ingresos a cuenta del I.R.P.F.
- 5.3. Otras deducciones.
- 5.4. Obligaciones del perceptor.
- 5.5. Comunicación de datos al pagador (modelo 145).
- 5.6. Cálculo de retenciones e ingresos del I.R.P.F.
- 5.7. Regularización del tipo de retención.
- 5.8. Tipos especiales de retención.
- 5.9. Exclusión de la obligación de retener.
- 5.10. Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas.
- 5.11. Modelo 110.
- 5.12. Modelo 190.