



Curso Online de Gestión práctica de Nóminas y Cotizaciones

Conocimientos para aplicar correctamente los sistemas de remuneración salarial y la confección de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social.




Iniciativas Empresariales
| estrategias de formación



Tel. 900 670 400 - attcliente@iniciativasempresariales.com
www.iniciativasempresariales.com

BARCELONA - BILBAO - MADRID - SEVILLA - VALENCIA - ZARAGOZA

Presentación

Con este curso se pretende que el alumno adquiera los conocimientos necesarios en esta materia tan importante dentro del ámbito de la administración de personal y de RRHH de la empresa, de manera que al finalizar el mismo haya adquirido las habilidades necesarias para la correcta gestión de nóminas y Seguridad Social con todo tipo de casuística que se pueda presentar.

Para ello, se efectuará un análisis profundo de la normativa legal de aplicación en esta materia mediante el desarrollo constante de casos prácticos reales contemplando las distintas situaciones que se pueden producir a lo largo de la relación laboral de los trabajadores por cuenta ajena incluidos dentro del campo de aplicación del Régimen General de la Seguridad Social.

Se abordarán en primer lugar todos los aspectos relacionados con el régimen jurídico del salario, estudiando la legislación laboral al respecto, así como las normas de Seguridad Social a efectos de la determinación de las bases de cotización con las percepciones computables y no computables, bonificaciones y reducciones, documentación y procedimiento de ingreso de cuotas, prestaciones de la Seguridad Social que puedan tener incidencia en la nómina así como la aplicación de las normas tributarias en las obligaciones para la empresa respecto al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, todo ello aplicado de forma práctica y con numerosos ejemplos.

La Formación E-learning

Con más de 30 años de experiencia en la formación de directivos y profesionales, Iniciativas Empresariales y la Manager Business School presentan sus cursos e-learning. Diseñados por profesionales en activo, expertos en las materias impartidas, son cursos de corta duración y eminentemente prácticos, orientados a ofrecer herramientas de análisis y ejecución de aplicación inmediata en el puesto de trabajo.

Nuestros cursos e-learning dan respuesta a las necesidades formativas de la empresa permitiendo:

- 1** La posibilidad de *escoger* el momento y lugar más adecuado para su formación.
- 2** *Interactuar* con otros estudiantes enriqueciendo la diversidad de visiones y opiniones y su aplicación en situaciones reales.
- 3** *Aumentar sus capacidades* y competencias en el puesto de trabajo en base al estudio de los casos reales planteados en el curso.
- 4** *Trabajar* con los recursos que ofrece el entorno on-line.

Objetivos del curso:

- Conocer la normativa aplicable al régimen jurídico del salario y cómo distinguir legalmente las distintas percepciones y devengos que puede percibir el trabajador.
- Conocer la estructura salarial y la adaptación de la misma al convenio colectivo.
- Distinguir entre los devengos de las percepciones salariales y no salariales.
- Cómo determinar las bases de cotización aplicando la normativa de la Seguridad Social.
- Cómo determinar las bases del IRPF y del ingreso a cuenta aplicando las normas tributarias.
- Cómo calcular el coste de personal y otro tipo de cálculos como indemnizaciones por despido, embargos, finiquitos, prestaciones de pago delegado (IT) y otras como maternidad, paternidad, riesgo por el embarazo, etc.
- Cómo calcular todo tipo de incidencias que se puedan producir y que afecten al cálculo de la nómina (situación de huelga, permisos, realización de horas extraordinarias, retribuciones en especie, incapacidad temporal, etc.).
- Cómo aplicar correctamente las deducciones y retenciones en la nómina (cuota de Seguridad Social, IRPF, ingreso a cuenta, embargos, otras deducciones...).
- Cómo calcular las cotizaciones a cargo de la empresa.
- Conocer el sistema de recaudación de cuotas a la Seguridad Social (Sistema RED y Sistema de Liquidación Directa).

“ Para elaborar nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social conforme a las exigencias de la legalidad vigente”

Dirigido a:

Directores de RRHH, Responsables de Departamentos de Personal, Contratación y Relaciones Laborales, así como a cualquier responsable de departamento que quiera ampliar sus conocimientos en la gestión de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social.

Estructura y Contenido del curso

El curso tiene una duración de 50 horas lectivas 100% online que se realizan a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales que permite el acceso de forma rápida y fácil a todo el contenido:

Manual de Estudio

7 módulos de formación que contienen el temario que forma parte del curso y que ha sido elaborado por profesionales en activo expertos en la materia.

Material Complementario

En cada uno de los módulos que le ayudará en la comprensión de los temas tratados.

Ejercicios de aprendizaje y pruebas de autoevaluación

para la comprobación práctica de los conocimientos adquiridos.

Bibliografía y enlaces de lectura recomendados para completar la formación.

Metodología 100% E-learning



Aula Virtual *

Permite el acceso a los contenidos del curso desde cualquier dispositivo las 24 horas del día los 7 días de la semana.

En todos nuestros cursos es el alumno quien marca su ritmo de trabajo y estudio en función de sus necesidades y tiempo disponible.



Soporte Docente Personalizado

El alumno tendrá acceso a nuestro equipo docente que le dará soporte a lo largo de todo el curso resolviendo todas las dudas, tanto a nivel de contenidos como cuestiones técnicas y de seguimiento que se le puedan plantear.



* El alumno podrá descargarse la APP Moodle Mobile (disponible gratuitamente en Google Play para Android y la Apple Store para iOS) que le permitirá acceder a la plataforma desde cualquier dispositivo móvil y realizar el curso desde cualquier lugar y en cualquier momento.

Contenido del Curso

MÓDULO 1. Concepto y regulación del salario

6 horas

- 1.1. Concepto jurídico laboral del salario.
- 1.2. Principios del salario:
 - 1.2.1. Igualdad y no discriminación.
 - 1.2.2. Indisponibilidad de derechos.
 - 1.2.3. Condición más beneficiosa.
 - 1.2.4. Absorción y compensación.
- 1.3. Fijación del salario:
 - 1.3.1. Límites:
 - 1.3.1.1. Las retribuciones fijadas en convenio colectivo.
 - 1.3.1.2. El salario mínimo interprofesional.
- 1.4. Garantías y protección del salario:
 - 1.4.1. Créditos privilegiados.
 - 1.4.2. Inembargabilidad del salario.
- 1.5. Fondo de Garantía Salarial.

MÓDULO 2. El recibo de salarios. Liquidación y pago

2 horas

- 2.1. El recibo de salarios. Liquidación y pago:
 - 2.1.1. El recibo de salarios. Modelo oficial y sustitutivo.
 - 2.1.2. Encabezamiento. Grupos y niveles profesionales. Grupo de cotización.
 - 2.1.3. Periodo de liquidación.
 - 2.1.4. Firma del trabajador. Firma y sello de la empresa.
- 2.2. Medios y forma de pago.
- 2.3. Periodo de tiempo.
- 2.4. Conservación recibos de salarios.

MÓDULO 3. Devengos. Estructura salarial

6 horas

Se entiende por devengos todas aquellas cantidades que percibe el trabajador por diferentes conceptos, sean considerados salario o percepciones no salariales. Las percepciones salariales cotizan íntegramente a la Seguridad Social, mientras que las percepciones extrasalariales, aunque en principio, como regla general no cotizan, la normativa ha ido poniendo límites a esa exención de cotización.

3.1. Estructura salarial:

- 3.1.1. Salario base.
- 3.1.2. Complementos salariales:
 - 3.1.2.1. Complementos personales.
 - 3.1.2.2. Complementos en función del trabajo realizado o de puesto de trabajo.
 - 3.1.2.3. Complementos por calidad o cantidad de trabajo.
 - 3.1.2.4. Complementos vinculados a los resultados de la empresa.
 - 3.1.2.5. Complementos de vencimiento periódico superior al mes.
 - 3.1.2.6. Complementos en especie.

3.2. Consolidación complementos salariales.

MÓDULO 4. Devengos. Percepciones no salariales

6 horas

4.1. Indemnizaciones o suplidos:

- 4.1.1. Quebranto de moneda.
- 4.1.2. Desgaste de útiles y herramientas.
- 4.1.3. Ropa de trabajo.
- 4.1.4. Plus de transporte urbano y plus de distancia.
- 4.1.5. Gastos de locomoción y dietas de viaje.
- 4.1.6. Percepciones en especie concedidas voluntariamente por las empresas.

4.2. Prestaciones de la Seguridad Social:

- 4.2.1. Incapacidad temporal.

4.3. Mejoras de la acción protectora de la Seguridad Social.

4.4. Indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones, despidos o ceses:

- 4.4.1. Indemnización por traslado.
- 4.4.2. Indemnización por suspensión del contrato.
- 4.4.3. Indemnización por despido o cese del trabajador.
- 4.4.4. Otras percepciones no salariales:
 - 4.4.4.1. Asignaciones asistenciales concedidas por las empresas.

4.4.4.2. Percepciones por matrimonio.

4.4.4.3. Propinas.

MÓDULO 5. Deducciones

6 horas

Las deducciones son las cantidades que se restan del total devengado, obteniéndose el líquido a percibir. En este módulo estudiaremos las deducciones periódicas que se aplican en la nómina al total devengado (especialmente la cuota de Seguridad Social a pagar por el trabajador y el IRPF).

5.1. Aportación a la Seguridad Social de los trabajadores. Cuota obrera:

5.1.1. Determinación de las bases de cotización:

5.1.1.1. Base de cotización por contingencias comunes.

5.1.1.2. Base de cotización por contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta (desempleo, formación profesional y FOGASA).

5.1.1.3. Base de cotización adicional por horas extraordinarias.

5.2. Retención por IRPF:

5.2.1. Cuantía y regularización de la retención.

5.2.2. Comunicación de datos de la empresa.

5.2.3. Obligaciones del retenedor y del obligado a ingresar a cuenta.

5.3. Anticipos.

5.4. Préstamos empresariales con garantía de salario.

5.5. Embargos.

5.6. Valor de los productos recibidos en especie.

5.7. Ingreso a cuenta del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

5.8. Otras deducciones. Cuota sindical. Canon de negociación.

MÓDULO 6. Tipos de cotización y liquidación de cuotas a la Seguridad Social

6 horas

Los tipos de cotización son los porcentajes que se aplican a la base de cotización para obtener la cuota a ingresar en la Seguridad Social tanto por el empresario como por el trabajador.

6.1. Tipos de cotización.

6.2. Liquidación de cuotas. Recargos e intereses de demora.

6.3. El sistema de remisión electrónica de datos (Sistema RED):

6.3.1. Ámbito de actuación:

6.3.1.1. Obligatoriedad.

6.3.1.2. Características.

6.3.1.3. Autorización.

6.3.1.4. Requisitos para el ejercicio efectivo de las autorizaciones RED.

6.3.1.5. Responsabilidad de los autorizados.

6.3.2. Modalidades de pago:

6.3.2.1. Domiciliación en cuenta.

6.3.2.2. Pago electrónico.

6.3.2.3. Recargos e intereses de demora.

MÓDULO 7. Supuestos prácticos de cálculo de nóminas

18 horas

Durante el mes se pueden dar diferentes situaciones o incidencias en la nómina como la baja o alta de un trabajador, una baja por incapacidad temporal, un permiso...y que tienen una incidencia directa sobre el recibo de salarios que corresponde a ese mes.

En este último módulo del curso se analizan algunas de estas incidencias a través del desarrollo de casos prácticos que permitirán comprender el funcionamiento de ellas en la nómina.

7.1. Retribución mensual.

7.2. Retribución mensual con pagas extraordinarias prorrateadas.

7.3. Realización horas extraordinarias.

7.4. Alta del trabajador en el mes.

7.5. Huelga.

7.6. Permiso no retribuido.

7.7. Retribución diaria.

7.8. Incapacidad temporal derivada de enfermedad común.

7.9. Incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo.

7.10. Prestación por nacimiento y cuidado de menor.

7.11. Retribución en especie.

7.12. Extinción del contrato. Finiquito: vacaciones disfrutadas.

7.13. Extinción del contrato. Finiquito: vacaciones devengadas y no disfrutadas.

Autor



Ana Parreño

Licenciada en Ciencias del Trabajo y Relaciones Laborales, cuenta con más de 15 años de experiencia como docente en materias relacionadas con el área laboral y de RRHH en diversas escuelas de negocio y colegios profesionales.

Socia-Directora de DLEGIS LABORAL, S.L. consultora de empresas en el ámbito jurídico-laboral.

Titulación

Una vez finalizado el curso el alumno recibirá el diploma que acreditará el haber superado de forma satisfactoria todas las pruebas propuestas en el mismo.

