

## Nóminas

Modalidad: curso e-Learning Duración: 50 horas

Categorías: Administración y gestión

### OBJETIVOS

- Adquirir conocimientos y habilidades en la cumplimentación de los recibos salariales y la normativa de liquidación.
- Entender las características, elementos y estructura que tiene el recibo de salarios.
- Conocer las percepciones salariales que pertenecen a los devengos de la nómina.
- Conocer las percepciones no salariales o extrasalariales que pertenecen a los devengos de la nómina.
- Comprender cómo se calculan las aportaciones a la Seguridad Social que deben practicar la empresa y las personas trabajadoras.
- Descubrir cómo se obtienen las retenciones de IRPF que se incluyen en la nómina.
- Descubrir las normas que rigen la práctica de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF en la nómina.
- Comprender la gestión de los distintos modelos de liquidación relacionados con las retenciones e ingresos a cuenta.

### CONTENIDOS

#### El recibo de salarios

Introducción

Concepto y contenido de la nómina

Encabezamiento: datos

Devengos

Deducciones

Aportación empresarial y bases de cotización

Resumen

#### Devengos salariales

Introducción

Salario base

Complementos salariales

Percepciones salariales

Resumen

#### Devengos no salariales

Introducción

Percepciones no salariales

Otras indemnizaciones

Mejoras voluntarias

Resumen

## **Deducciones**

Introducción

Cuotas de Seguridad Social

Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF

Otras deducciones

Resumen

## **Cálculo de retenciones e ingresos del IRPF**

Introducción

Obligaciones del perceptor

Comunicación de datos al pagador (modelo 145)

Cálculo de retenciones e ingresos del IRPF

Regularización del tipo de retención

Tipos especiales de retención

Exclusión de la obligación de retener

Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas

Resumen

## **Modelos de liquidación**

Introducción

Modelo 111

Modelo 190

Resumen

## **Glosario**