Acreditado por la Asociación Española de Consultores de Empresas

NÓMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL + AUTÓNOMO GESTIÓN SIMPLIFICADA



Sector Administración de Empresas

Plan formación 2020/2021
Centro de Enseñanzas Empresariales
Modalidad Clases en Directo

C/Marques de Estella, 15
29670 San Pedro Alcántara
Málaga
Tfn.952782877
www.informaticatron.es
info@informaticatron.es

Desde 1987… 34 años al servicio de la Formación Empresarial

CURSO NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL + GESTIÓN AUTÓNOMO SIMPLIFICADA

CENTRO: Centro de Formación Empresarial TRON

ACREDITA: Asociación Española de Consultores de Empresas

INTRODUCCIÓN: En el momento actual, el incremento de la competitividad al que se enfrentan las empresas españolas hace que una adecuada gestión de las relaciones laborales tenga una importancia primordial dentro de las mismas. Del buen conocimiento y aplicación de las normas legales que rigen la relación empresa-trabajador y que permiten la adecuada y eficaz organización del personal dentro de la empresa, puede depender gran parte del futuro de ésta.

Esta necesidad implica el tener un conocimiento claro, profundo y continuamente actualizado, de los cambios que se producen en la legislación y que afectan a los sujetos que celebran un contrato de trabajo, a los organismos oficiales que intervienen en el mundo laboral, a las fuerzas sociales que negocian condiciones de trabajo y a las prestaciones públicas a que se puede tener derecho.

La materia laboral, tan movediza por necesidades sin duda de adaptación a la realidad de cada día, puede decirse que no resulta ajena prácticamente a nadie, ya que en un momento u otro de nuestra vida bien sea como empresario bien como trabajador, todos nos encontramos inmersos en una relación laboral, somos sujetos de un contrato de trabajo

OBJETIVOS: Capacitar al alumno para gestionar el área laboral de la empresa. El alumno conocerá los distintos tipos de contratación existentes, dominará la confección del recibo de salarios y la liquidación de las cuotas a la Seguridad Social, así como las retenciones e impuestos inherentes al área, haciendo especial hincapié en el tratamiento práctico de los datos en su relación con los casos reales de contratación y liquidación.

Dominarás los conceptos legales y económicos, relacionados con las nóminas y los contratos de trabajo.

Entenderás los aspectos legales de un contrato de trabajo, y como gestionar las distintas opciones.

Serás capaz de gestionar los contratos de personal y las nóminas de la empresa.

Así mismo será capaz de gestionar la puesta en marcha y el día a día del trabajador autónomo, Estimación Directa Simplificada. Tener una formación práctica que permita llevar los libros exigidos en cada régimen. Confeccionar los diferentes modelos de la agencia tributaria en un símil práctico basado en el proyecto real de una empresa.

El alumno al terminal el curso será capaz de en el área fiscal:

- Alta Censal
- Alta en la Seguridad Social
- Declaraciones trimestrales y anuales.
- Registrar las operaciones diarias de una empresa.
- Utilizar los programas de ayuda de la AEAT.
- Diferenciar los diferentes tipos de regímenes de autónomos que hay y conocer las operaciones específicas de cada uno de ellos

DIRIGIDO A:

A todas aquellas personas que quieran adquirir conocimientos sobre esta materia, bien por el mero placer de ampliar el marco de sus saberes, bien porque profesionalmente se dedican o piensan dedicarse al asesoramiento laboral de empresas o se encuentren dentro de un departamento laboral o administrativo de una empresa

Pequeñas y medianas empresas que deseen gestionar las nóminas y la contratación de su personal de manera profesional.

A personas que trabajen como administrativos, y quieran ampliar y profundizar sus conocimientos sobre nóminas.

A trabajadores de departamentos de recursos humanos que busquen mejorar profesionalmente, mediante una especialización.

En cualquiera de dichos casos no se requiere partir de unos requisitos previos; toda persona que posea una cultura general puede afrontar el estudio de nuestro curso sin que se le presenten especiales dificultades

METODOLOGIA: Clases en Directo, con explicaciones claras y directas, el alumno en todo momento debe de seguir al profesor, evitamos la soledad del alumno en la formación a distancia, de esta forma permitirá al alumno ir asimilando los conocimientos que se impartan, para poder llevarlos a la práctica mediante supuestos basados en casos reales de situaciones que se pueden ir dando en el día a día de la empresa. Al tiempo que se va dotando al alumno de esta formación, se va a llevar a cabo una aplicación de la misma mediante programa informático. Al alumno se le hará entrega de documentación real que se utiliza en el mundo empresarial con la finalidad de que se vaya familiarizando con este tipo de documento. Se utilizarán los medios audiovisuales, (profesor permanente), mediante clases en directo a través de una plataforma. Campus con todas las lecciones grabadas y pdf explicativos de acceso desde el primer día.

Se realizarán diferentes ejemplos de Nóminas, con el objeto de que el alumno pueda resolver cualquier situación que le pueda surgir en el trabajo diario.

Se usará un programa informático de Nominas y Seguros Sociales donde se realizarán las operaciones aprendidas durante el curso.

DURACIÓN: A partir del día 1 de marzo, los lunes y martes, se impartirán las clases en directo de 16:00 a 17:30 horas durante 4 semanas. después el campus estará abierto durante 1 año para que el alumno continúe con los temas, repaso y realización de todos los ejercicios, contando con el apoyo ya mediante mail del profesorado.

COMIENZO 01/03/2021

CLASES Lunes a Martes de 16:00 a 17:30 a través de la plataforma con clases en directo. Una vez que se imparten las clases en directo, estas permanecen en el campus a disposición del alumno por si necesita repasarla o volver a estudiarla.

COSTE: 150 €

+30 € + IVA si desea diploma de la AECEM (No enviar cantidad hasta finalizar el curso)

+00 € si desea diploma propio del Centro de Formación

PAGO: **150,00 €** Transferencia Bancaria o Paypal

BANCO: SOLBANK / C.C.C: ES72 0081 0600 7900 0118 2323 **/ BIC**: BSAB ESBB **(Indique nombre del alumno en la transferencia**)

La Asociación Española de Consultores de Empresas avala el plan de formación privada no oficial que está programado de acuerdo a las necesidades reales que existen en el mercado laboral.

Los centros miembros garantizan el más alto estándar de calidad en los cursos del Plan de Formación 2020/2021

Al finalizar la especialidad, se otorga a cada alumno un certificado de la Asociación Española de Consultores de Empresas, donde se detalla la formación teórica y práctica recibida.

Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad



AECE - Asociación Española de Consultores de Empresa

Diploma otorgado a:

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CONSULTORES DE EMPRESA

D./Dña.

Por su asistencia y superación al curso

, con horas de duración.

Impartido en colaboración con la entidad, como centro colaborador de Asociación Española de Consultores de Empresa.

Celebrado en , del al

Málaga, de de

Presidente AECE

Alumno

Director del Centro

INDICE

1. **LA EMPRESA Y LA SEGURIDAD SOCIAL**
   - *1.1. LA SEGURIDAD SOCIAL*
   - *1.2. RÉGIMEN GENERAL*
   - *1.3. REGÍMENES ESPECIALES*
   - *1.4. ALTA DE EMPRESARIO Y CÓDIGO CUENTA DE COTIZACIÓN*
   - *1.5. AFILIACIÓN Y ALTA DEL TRABAJADOR*
   - *1.6. BAJA O CESE DEL TRABAJADOR*
   - *1.7. AFILIACIÓN Y ALTA DEL TRABAJADOR AUTONOMO*
   - *1.8. SUJETOS INCLUIDOS EN EL RÉGIMEN*
2. **CONTRATOS DE TRABAJO**
   - *2.1. CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS*
   - *2.2. SUJETOS*
   - *2.3. TRABAJOS EXCLUIDOS DE LA LEGISLACIÓN LABORAL*
   - *2.4. RELACIONES LABORALES DE CARÁCTER ESPECIAL*
   - *2.5. ASPECTOS DEL CONTRATO DE TRABAJO*
   - *2.6. TIPOS DE CONTRATO DE TRABAJO*
   - *2.7. MODELOS DE CONTRATOS DE TRABAJO*
3. **CONVENIOS COLECTIVOS Y PROBLEMÁTICA LABORAL**
   - *3.1. PARTICIPACIÓN EN LA EMPRESA*
   - *3.2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA*
   - *3.3. CONVENIOS COLECTIVOS ESTATUTARIOS*
   - *3.4. CONVENIOS COLECTIVOS EXTRAESTATUTARIOS*
4. **EL RECIBO DE SALARIOS**
   - *4.1. CONCEPTO DE SALARIO. CLASES*
   - *4.2. MODELOS DE RECIBOS DE SALARIOS O NOMINAS*
   - *4.3. BASES DE COTIZACIÓN*
   - *4.4. IPOS DE NÓMINAS. GRATIFICACIONES Y FINIQUITOS*
   - *4.5. NÓMINAS DIARIAS*
   - *4.6. CÁLCULO DE LAS BASES DE COTIZACIÓN DIARIAS*
   - *4.7. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS*
   - *4.8. FINIQUITOS*
   - *4.9. PARTE PROPORCIONAL DE LAS VACACIONES*
   - *4.10. INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA*
   - *4.11. INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL*
5. **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL**
   - *5.1. INTRODUCCIÓN*
   - *5.2. RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES (RNT)*
   - *5.3. BOLETÍN DE LIQUIDACIÓN (RLC)*
6. **IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS**
   - *6.1. INTRODUCCIÓN*
   - *6.2. DECLARACIÓN DE RETENCIONES (MODELO 110)*
   - *6.3. RESUMEN ANUAL DE RETENCIONES (MODELO 190)*
   - *6.4. CERTIFICADO DE RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA*
   - *6.5. DELITOS CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA*
7. **PROGRAMA INFORMATICO DE GESTIÓN DE NOMINAS**

DOCUMENTACION LABORAL

- **OFERTA DE EMPLEO**
- **CONTRATOS**
  - Contratación Mayor De 16 Años Y Menor De 18 Años
  - Contratación Menor De 16 Años
  - Contrato De Trabajo Para El Fomento De La Contratación Indefinida
  - Contrato Para Personas Con Discapacidad
  - Contrato Por Obra O Servicio Determinado
  - Contrato Eventual Por Circunstancias De La Producción
  - Contrato De Interinidad
  - Contrato De Trabajo A Tiempo Parcial
  - Contrato De Trabajo De Relevo (Pe-182) Anexo (Pe-197)
  - Contrato Para La Formación
  - Contrato En Prácticas
  - Contrato De Trabajo A Domicilio
- **CLAUSULAS SALARIALES**
  - Establecimiento sistema retributivos
  - Establecimiento salario a comisión
  - Establecimiento salario por unidad de obra
  - Establecimiento salario en especie
  - Compensación por plena dedicación
  - Prorrateo gratificaciones extraordinarias
  - Complemento de Antigüedad
  - Establecimiento paga especial
  - Retribuciones horas extraordinarias
  - Establecimiento pagas extraordinarias
  - Establecimiento complemento de turnicidad.
  - Establecimiento dieta y gastos de viajes.
  - Prolongación de jornada.
  - Recuperación horas no trabajadas
  - Realización de horas extraordinarias
  - Fijación de vacaciones
  - Polivalencia
  - Compensación económica por compromiso de no competencia después de extinguido el contrato
  - Compensación económica por compromiso de permanencia en la empresa
  - Blindaje para el caso de resolución unilateral del contrato por el empresario.
- **OTROS DOCUMENTOS LABORALES**
  - Recibo de anticipos.
  - Comunicación Orden judicial embargo de salarios
  - Comunicación pago de salario por transferencia bancaria
  - Papeleta de conciliación en reclamación de cantidad
  - Demanda reclamación de cantidad
  - Escrito solicitando ejecución de sentencia
  - Parte diario horas extraordinarias
  - Parte mensual horas extraordinarias
  - Solicitud permiso enfermedad pariente.
  - Permiso por cumplimiento de deber inexcusable de carácter público
  - Permiso por Matrimonio
  - Permiso traslado de domicilio
  - Permiso lactancia de hijo
  - Reducción jornada por guardia legal de hijo
  - Comunicación de uso regular del trabajo nocturno
  - Comunicación fecha disfrute de vacaciones
  - Orden de cambio de puesto a superior categoría
  - Orden de cambio de puesto a igual categoría
  - Demanda reclamación fecha disfrute vacaciones
  - Orden de cambio de puesto a inferior categoría
  - Orden de traslado individual
  - Demanda en reclamación adecuada clasificación profesional
  - Demanda impugnación de traslado
  - Opción por extinción del contrato por razón de traslado
  - Solicitud de gastos de traslado
  - Orden de desplazamiento
  - Modificación condiciones de trabajo, carácter individual
  - Modificación sustancial condiciones de trabajo.
  - Comunicación modificación condiciones de trabajo
  - Demanda de impugnación modificación condiciones de trabajo.
  - Acuerdo suspensión de contrato
  - Suspensión del contrato por incapacidad temporal
  - Comunicación de suspensión de empleo y sueldo por sanción
  - Conciliación por sanción por suspensión de empleo y sueldo
  - Solicitud Excedencia voluntaria
  - Acuerdo para el ejercicio de excedencia
  - Reconocimiento al derecho a la excedencia
  - Denegación de Excedencia
  - Solicitud de reincorporación después de la excedencia

- Solicitud excedencia forzosa para cuidar hijos menores
- Demanda de reincorporación al puesto de trabajo después de excedencia
- Excedencia para el ejercicio de un cargo público
- Acuerdo de extinción de contrato
- Extinción contrato de interinidad
- Extinción contrato periodo de pruebas
- Extinción por tiempo convenido
- Extinción contrato finalización obra
- Dimisión trabajador
- Extinción contrato por incapacidad permanente del trabajador.
- Extinción contrato por jubilación del empresario.
- Extinción contrato por incapacidad del empresario.
- Extinción del contrato por ineptitud del trabajador
- Extinción del contrato por faltas de asistencia, aun justificadas
- Demanda contra la extinción por causas objetivas

❖ DESPIDOS Y EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

- Carta despido por falta de puntualidad
- Carta despido por desobediencia
- Carta despido por ofensas verbales
- Carta despido por disminución continuada y voluntaria en el rendimiento
- Carta despido por embriaguez habitual
- Comunicación al representante de los trabajadores del despido
- Denuncia de falta
- Decisión de instruir expedientes
- Notificación al trabajador expedientado
- Conciliación por despido
- Papeleta de conciliación por sanción de suspensión de empleo y sueldo
- Demanda por despido improcedente
- Escrito readmisión de trabajador
- Recibo de indemnización y salarios
- Recibo de saldo y finiquito
- Certificados de servicios prestado a la empresa

SUPUESTOS REALES DE NOMINAS

- TRABAJADOR RETRIBUCIÓN MENSUAL
- TRABAJADOR RETRIBUCIÓN DIARIA
- HORAS EXTRAORDINARIAS
- MES ALTA INICIAL EN LA EMPRESA
- RETRIBUCION SALARIO MÍNMO
- ABONO MENSUALIDAD + GRATIFICACIONES CONJUNTA
- PERSONAL ALTA DIRECCION
- CONTRATO PARA LA FORMACION
- CONTRATO INDEFINIDO DESEMPLEADO MAYOR DE 45 AÑOS
- CONTRATO INDEFINIDO DE 60 AÑOS Y 5 O MÁS DE ANTIGUEDAD
- CONTRATO INDEFINIDO DE 65 AÑOS Y 35 O MÁS DE COTIZACION
- CONTRATO INDEFINIDO DE PERSONA CON DISCAPACIDAD
- ABONO SALARIO CARÁCTER RETROACTIVO
- JORNADA REDUCIDA GUARDA LEGAL
- CONTRATO A TIEMPO PARCIAL
- DESEMPLEO PARCIAL REDUCCION JORNADA
- PLURIEMPLEO
- PERMISO SIN RETRIBUCION, PERMANECIENDO DE ALTA
- SUSPENSION EMPLEO Y SUELDO
- HUELGA
- INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA ENFERMEDAD COMUN
- INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA ACCIDENTE NO LABORAL
- INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA ACCIDENTE LABORAL
- SITUACION DE MATERNIDAD
- RETRIBUCIONES EN ESPECIE
- EXTINCION CONTRATO DIMISION DEL TRABAJADOR
- EXTINCION CONTRATO DESPIDO DISCIPLINARIO
- EXTINCION CONTRATO EXPIRACION TIEMPO CONVENIDO

PROGRAMA NOMINASOL

1. Dar de alta una empresa.
2. Configuración de Empresa.
3. Convenio Colectivo.
4. Alta de Trabajadores.
5. Contrat@...
6. Contrat@ - Recepción de respuestas.
7. Afiliación A La Seguridad Social
8. Nóminas.
9. Comunicación del boletín de Cotización.
10. Incapacidades.
11. Ausencias.
12. Certific@2.
13. Modelos de hacienda.
14. Certificados de los Trabajadores.

PROGRAMA NOMINA3

Durante el curso se simulará una empresa real y se introducirán los datos en el programa de Nóminas, realizando las prácticas que se estudien en el curso.

Si usted dispone de empresa o negocio, el ejemplo será con los datos de su propia empresa.

TEMARIO GESTION SIMPLIFICADA

INDICE

ESTIMACION DIRECTA SIMPLIFICADA

- ¿Quién puede tributar en estimación directa simplificada?
- ¿cómo se calcula el rendimiento de la actividad?
- Particularidades de los gastos deducibles:
- ¿Cómo se calcula la cuantía del pago fraccionado?
- ¿Qué libros es obligatorio llevar en esta modalidad?
- Empresarios
- Profesionales
- ¿Quién puede tributar en estimación directa normal?
- ¿Cómo se calcula el rendimiento de la actividad?
- ¿Cómo se calcula la cuantía del pago fraccionado?
- ¿Qué libros es obligatorio llevar en esta modalidad?

IVA

- Modelo 303
- Regla de prorrata
- Prorrata general
- Prorrata especial
- Regulación de inversiones
- Venta de bienes de inversión durante el período de regularización

IRPF.- ESTIMACION DIRECTA

- Modelo 130
- Libros obligatorios empresarios
- Libro de ventas e ingresos
- Libro de compras y gastos
- Libro registro de bienes de inversión
- Libro registro provisiones de fondo

RETENCIONES

- Rendimientos del trabajo
- Rendimientos derivados de las actividades económicas
- Rendimientos derivados del arrendamiento y subarrendamiento de bienes inmuebles.
- ¿qué modelos tengo que presentar en hacienda?
- Modelo
- Datos del empresario
- Rendimientos del trabajo
- Rendimientos de actividades económicas
- Premios por la participación en juegos
- Ganancias patrimoniales
- Contraprestación por la cesión de derechos de imagen
- Modelo 111
- Hoja resumen
- Hojas interiores
- Certificado de retenciones
- Modelo 190
- Hoja resumen
- Hojas interiores
- Certificado de retenciones

AEAT

- Modelo 037 Alta Censal

SEGURIDAD SOCIAL

- Modelo TA.0521/1 Alta autónomo
- Modelo TA.6. Nº. C.C.C.
- Modelo TA.2S Alta trabajador
- Comunicación Centro de Trabajo
- Libro de Visitas

1. Modelos Agencia Tributaria

037 – 600 - 111 -115 – 130 – 131 – 303 – 180 – 190- 347 – 349 - 390

PROGRAMA ESTIMASOL

Programa de Gestión de Autónomos, totalmente gratuito

1. Alta del Autónomo
2. Estimación Simplificada
3. Facturas Emitidas
4. Facturas Recibidas
5. Bienes de Inversión
6. Estimación Objetiva
7. Modelo 130
8. Modelo 303
9. Modelo 111
10. Modelo 115
11. Modelo 190
12. Modelo 180
13. Modelo 390
14. Modelo 347
15. Modelo 349
16. Modelo D-100



Documentación y ficheros que recibe el alumno

Todos los documentos descritos de una forma totalmente práctica para un autónomo que inicia su actividad del día 1 de Enero y realiza el correspondiente cierre el 31 de Diciembre.

Tema 1

- AT1-Declaración censal 037
- AT1 – Comunidad de Bienes y Sociedad Civil
- AT1 - Epígrafes
- AT1 - Contrato Comunidad De Bienes
- AT1 - Contrato Sociedad Civil.
- AT1 - Tipos de IVA
- AT1 - Proyecto Autónomo ElectroTron.

Tema 2

- AT2 – Seguridad Social
- AT2 - Alta de autonomo.TA.521/1
- AT2 - Alta TA.6
- AT2 - Alta Trabajador. TA.2/S
- AT2 - Libro de Visitas.
- AT2 - Apertura Centro Trabajo
- AT2 - Tramites Ayuntamiento

Tema 3

- AT3 - Facturación
- AT3 – Estimación Directa
- AT3 – Modelo 303. IVA
- AT3 – Modelo 111. Retenciones
- AT3 – Modelo 115. Retención Alquileres
- AT3 – Modelo 130. Pago fraccionado
- AT3 – Modelo D-100. Declaración renta

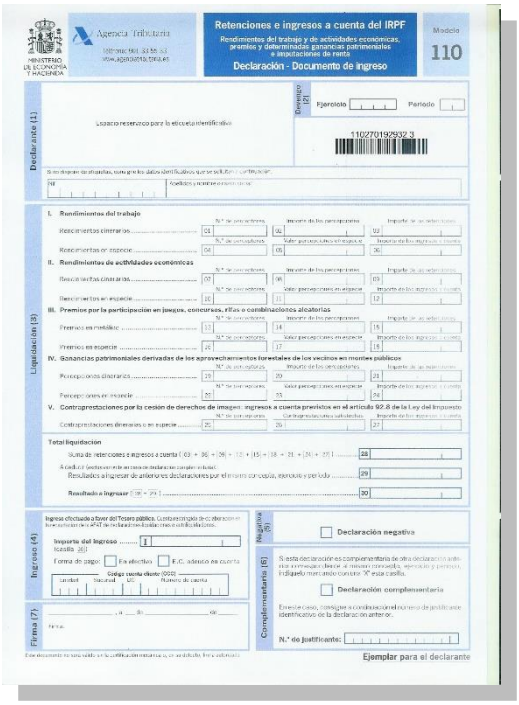
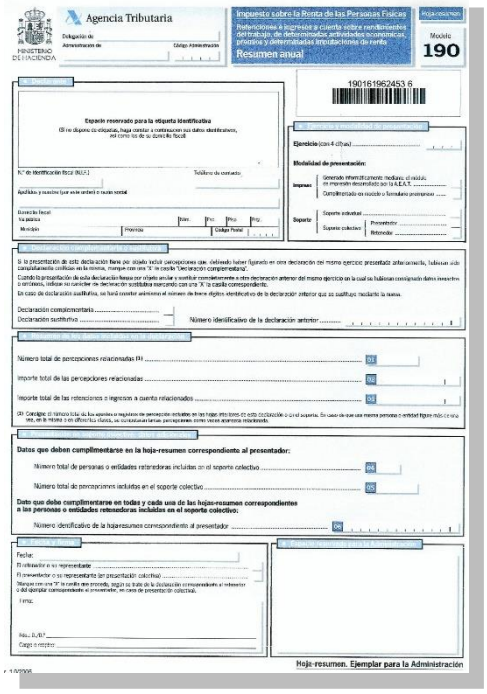
Tema 4

- AT4 – Declaraciones Informativas
- AT4 – Modelo 190
- AT4 – Modelo 180
- AT4 – Modelo 347
- AT4 – Modelo 349
- AT4 – Modelo 390

Programa Estimasol

Ejercicios

Modelos que se confeccionan

MODELO 111	MODELO 190
	
Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo, de actividades profesionales, de actividades agrícolas y ganaderas y premios.	Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos.

Te ayudamos durante el curso a empezar a gestionar tu negocio, lo que aprendas lo iras reflejando en tu empresa.

Te formamos con la realidad que vas a necesitar en el día a día y que mejor forma, que aplicarla en tu negocio.