

Retribuciones salariales, cotización y recaudación v1

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

- Elaborar los documentos derivados de la retribución del trabajo por cuenta ajena.
- Aplicar al recibo de salarios las correspondientes deducciones, en concepto de cotización al Régimen General de la Seguridad Social y elaborar los documentos derivados del proceso de liquidación e ingreso de cuotas.
- Aplicar, al recibo de salario, la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.), elaborando los documentos de ingreso a cuenta y liquidación anual, en cumplimiento de la legalidad vigente.

Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Retribución salarial

1.1. Estructura del recibo de salarios.

1.1.1. Cabecera.

1.1.2. Cuerpo.

1.1.3. Informativa de deducciones.

1.2. Concepto de salario.

1.2.1. Salario mínimo interprofesional (SMI).

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



1.2.2. Salario base/salario de convenio.

1.2.3. Salario o retribución pactado.

1.2.4. Salario bruto.

1.2.5. Salario líquido.

1.3. Tipo de percepciones.

1.3.1. Fijas.

1.3.2. Variables.

1.3.3. Salariales.

1.3.4. No salariales

1.4. Los complementos salariales.

1.4.1. Condiciones personales del trabajador.

1.4.2. Trabajo realizado.

1.4.3. Por resultados de la empresa.

1.4.4. Otros tipos de retribuciones.

1.5. Retribuciones de vencimiento superior a un mes.

1.5.1. Las retribuciones en especie.

1.5.2. Las horas extraordinarias.

1.5.3. Los anticipos de salario.

1.6. Retribuciones de carácter no salarial.

1.6.1. Indemnizaciones y suplidos



1.6.2. Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

1.6.3. Indemnizaciones por traslados, suspensiones, despidos y ceses.

1.6.4. Otros conceptos excluidos de cotización.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Cotizaciones al Régimen General de la Seguridad Social².

2.1. La cotización de empresa y trabajador al Régimen General de la Seguridad Social.

2.1.1. Elementos de cotización.

2.1.2. Los Grupos de Cotización

2.1.3. Bases y Tipos de Cotización de empresa, trabajadores y colectivos profesionales integrados en el Régimen General.

2.2. Documentos de liquidación de cuotas.

2.2.1. El documento de Ingreso, modelo TC1.

2.2.2. Relación nominal de trabajadores, modelos TC2 y TC2 abreviado.

2.2.3. Otros documentos.

2.3. Cálculo y liquidación de los boletines de cotización a la Seguridad Social.

2.3.1. Contingencias Comunes.

2.3.2. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

2.3.3. Otras cotizaciones.

2.3.4. Bonificaciones y subvenciones con cargo al Servicio Público de Empleo Estatal.

2.3.5. Otras compensaciones o deducciones.

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



2.3.6. Cálculo de importes: a ingresar o a percibir.

2.3.7. Clase de Liquidación y Clave de control.

2.3.8. Términos y plazos para el ingreso de cuotas.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.)

3.1. Normas fiscales aplicables a los salarios.

3.1.1. El hecho imponible.

3.1.2. La obligación de retener.

3.1.3. Comunicación de datos al pagador.

3.1.4. Retenciones a cuenta del I.R.P.F.

3.1.5. Liquidación anual del impuesto.

3.2. Retenciones salariales a cuenta del (I.R.P.F.)

3.2.1. Concepto de rendimientos del trabajo personal: dinerarios y en especie.

3.2.2. Rendimientos del trabajo irregulares.

3.2.3. Retenciones y exenciones del impuesto.

3.3. Determinación del tipo de retención.

3.3.1. Ingresos brutos del ejercicio.

3.3.2. Mínimos exentos de retención, en función de la situación personal o familiar.

3.3.3. Minoraciones y/o deducciones.

3.3.4. Cálculo de la cuota de retención.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



3.3.5. Cálculo del tipo de retención.

3.4. Regularización de retenciones.

3.4.1. Situaciones personales o familiares objeto de regularización.

3.4.2. Plazos para comunicar las variaciones de datos.

3.4.3. Cálculo para regularización del tipo aplicable.

3.5. El Certificado de Retenciones

3.5.1. Obligaciones.

3.5.2. Términos y plazos