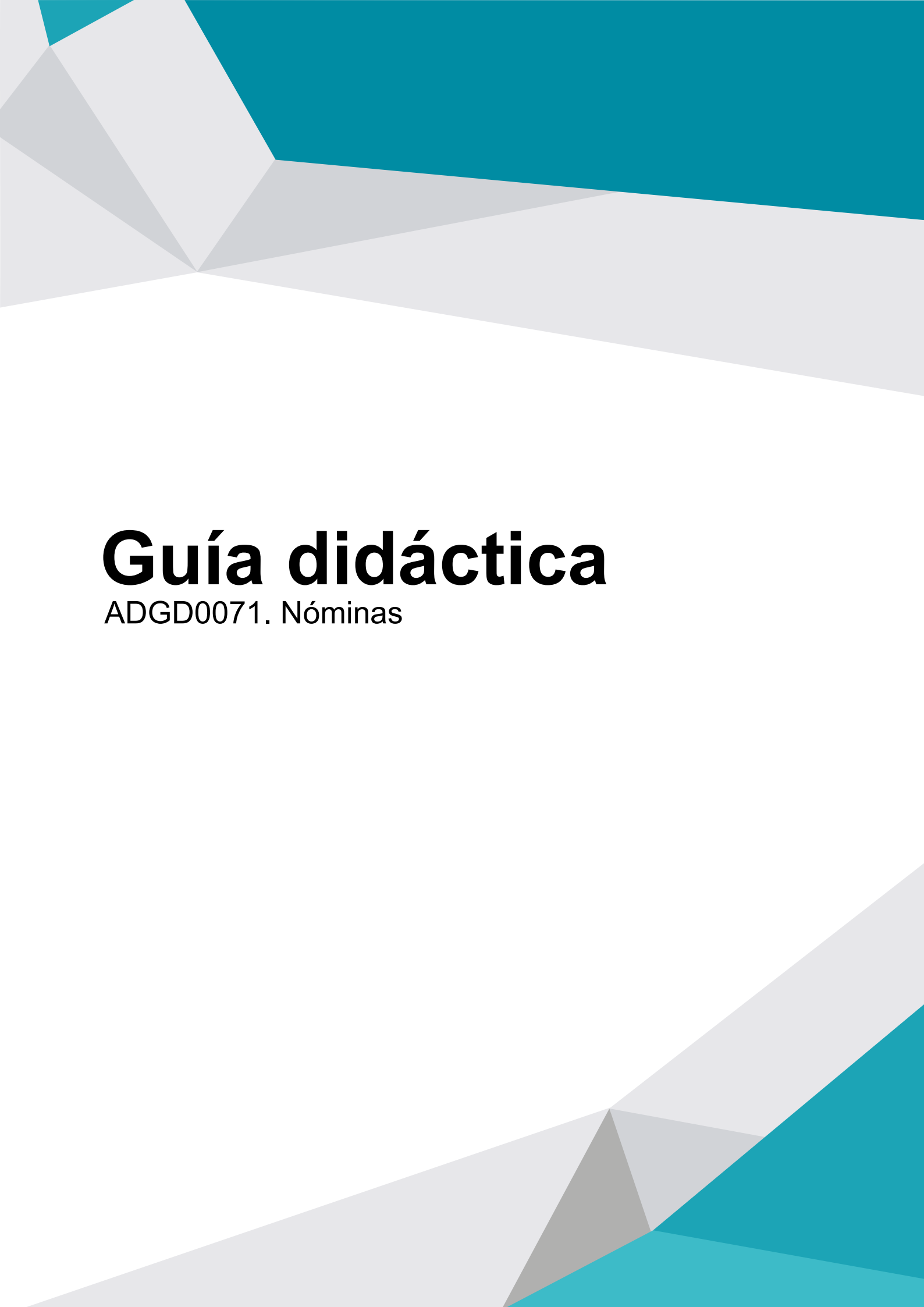




Guía didáctica

ADGD0071. Nóminas

INTRODUCCIÓN

Este curso está diseñado para proporcionar una formación sólida y práctica sobre la gestión y elaboración de nóminas, una tarea fundamental en cualquier empresa o asesoría. A lo largo de esta formación, el alumnado adquirirá los conocimientos necesarios para comprender la estructura de una nómina, interpretar correctamente sus conceptos y realizar cálculos ajustados a la normativa laboral y fiscal vigente.

Durante el curso se abordarán temas clave como el recibo de salarios, los distintos devengos salariales y no salariales, las deducciones aplicables, así como el cálculo de retenciones del IRPF y la gestión de modelos de liquidación. Se combinarán explicaciones teóricas con numerosos ejercicios prácticos, lo que permitirá al estudiante no solo entender la normativa, sino también aplicarla de forma precisa en situaciones reales.

Esta formación está dirigida tanto a personas que se inician en el área de administración de personal, como a profesionales que deseen actualizar o reforzar sus competencias. Al finalizar el curso, los participantes estarán capacitados para elaborar nóminas completas, calcular cotizaciones y retenciones, y gestionar correctamente los aspectos legales asociados al pago de salarios.

OBJETIVO GENERAL

Adquirir conocimientos y habilidades en la cumplimentación de los recibos salariales y la normativa de liquidación.

CONTENIDO FORMATIVO

ADGD0071	Nóminas	50 horas
UA1	El recibo de salarios • Concepto y contenido de la nómina. • Encabezamiento: Datos. • Devengos. • Deducciones.	7
	Cuestionario de autoevaluación	0,25
	Actividad de evaluación	1
	Tiempo total de la unidad de aprendizaje	8,25
UA2	Devengos salariales • Salario base. • Percepciones salariales. • Complementos salariales.	6
	Cuestionario de autoevaluación	0,25
	Actividad de evaluación	1
	Tiempo total de la unidad de aprendizaje	7,25
UA3	Devengos no salariales • Percepciones no salariales. • Otras indemnizaciones. • Mejoras voluntarias.	6
	Cuestionario de autoevaluación	0,25
	Actividad de evaluación	1
	Tiempo total de la unidad de aprendizaje	7,25
UA4	Deducciones • Cuotas de Seguridad Social. • Retenciones e ingresos a cuenta del I.R.P.F • Otras deducciones.	6
	Cuestionario de autoevaluación	0,25

ADGD0071	Nóminas	50 horas
	Actividad de evaluación	1
	Tiempo total de la unidad de aprendizaje	7,25
UA5	Cálculo de retenciones e ingresos del I.R.P.F - Obligaciones del perceptor. - Comunicación de datos al pagador (modelo 145). - Cálculo de retenciones e ingresos del I.R.P.F. - 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.	10,50
	Cuestionario de autoevaluación	0,25
	Actividad de evaluación	1
	Tiempo total de la unidad de aprendizaje	11,75
UA6	Modelos de liquidación - Modelo 111 - Modelo 190	6
	Cuestionario de autoevaluación	0,25
	Actividad de evaluación	1
	Tiempo total de la unidad de aprendizaje	7,25
	Prueba final de evaluación	1