

## CURSO DE NOMINAPLUS

### ÁREA FORMATIVA

Finanzas

### NIVEL

Cursos monográficos

### DURACIÓN

100h

**MODALIDAD FORMATIVA** Semipresencial Y Distancia

### DESTINATARIOS

- Con este curso obtendrá una guía práctica para la gestión y cálculo de nóminas, partiendo de la introducción de los datos básicos del programa hasta la confección de nóminas, impresos oficiales de la Seguridad Social y Hacienda, emisión de informes y gestión de los recursos humanos de la empresa.

### TEMARIO

#### **MÓDULO 1 - COMENZAR A TRABAJAR CON NOMINAPLUS**

##### Introducción al programa

Inicio de Nominaplus: panel de gestión. La ventana de acceso. Pantalla principal e iconos de uso común. Salir de nominaplus. Copias de seguridad.

##### Menú global y útil

Opciones del menú global. Opciones del menú útil.

##### Tablas del sistema

Introducción. Tablas generales. Tablas de la seguridad social y retenciones. Tablas rr.hh.

#### **MÓDULO 2 - DATOS GENERALES**

##### Alta y configuración del convenio colectivo

Creación de un convenio colectivo. Categorías de un convenio colectivo. Paso de datos. Actualizar tablas salariales

Creación de empresas y gestión de las nóminas de la empresa

Introducción. Global -> empresas: creación de empresas. Sistema-> empresas.

Los trabajadores

Datos trabajador. Gestión vacaciones/ausencias. Cálculo automativo i.r.p.f.

**MÓDULO 3 - PLAN DE TRABAJO**

Contratos

Datos contratos. Emisión. Contratos S.S. Contrat@. Contrato en grupo.

Cálculo y gestión de nóminas

Incidencias. Cálculo. Nóminas. Pagos. Acumulados de retenciones. Paso a Contaplus.

**MÓDULO 4 - DOCUMENTACIÓN OFICIAL E INFORMES**

Impresos oficiales, e informes

Impresos oficiales. Informes

**ANEXO**

Clasificación nacional de actividades económicas 2009 (cnae-2009) real decreto 475/2007, de 13 de abril, boe, 28.4.2007)

**\*\* EL MATERIAL TEÓRICO SE COMPLEMENTA CON UN CD-ROM.**

**DOCENTES**

Profesorado con acreditada experiencia en la materia.