

PROGRAMA DEL CURSO

NOMINAPLUS

(Presencial 36 horas)

1. INTRODUCCIÓN A NOMINAPLUS

- Descripción del entorno gráfico y de los menús.
- Gestión de usuarios.

2. TABLAS GENERALES

- Delegaciones de Hacienda.
- Bancos.
- Tablas de Seguridad Social.
- Tablas I.R.P.F.
- Tabla bonificaciones.
- Tablas epígrafes de accidentes.

3. CONVENIOS COLECTIVOS

- Datos convenio.
- Categorías.
- Paso de Datos.

4. EMPRESAS

- Añadir una empresa.
- Datos de la Nómina.

5. TRABAJADORES

- Alta de trabajadores.
- Datos del trabajador.
- Cálculo del IRPF.

6. EL RECIBO DE SALARIOS

- Incidencias
- Cálculo de nóminas.
- Acumulados de nóminas.

7. IMPRESOS OFICIALES

- Impresos de Seguridad Social (TC/1, TC/2 y TC1/2).
- Modelos de Hacienda (110, 111 y 190).
- Certificado de Empresa.
- Certificado de retenciones.

8. INFORMES Y GRÁFICOS

9. OTROS

- Copias de Seguridad.
- Perfiles de usuarios y periféricos.
- Simulaciones.