

# NominaPlus



## Objetivo General

Manejar la herramienta informática con el fin de confeccionar las nóminas, boletines de cotización, modelos de retención de Hacienda y los listados correspondientes.

## Temario

1. INTRODUCCIÓN A NOMINAPLUS.
  - 1.1 Descripción de la aplicación informática.
  - 1.2 Descripción del entorno gráfico y de los menús.
  - 1.3 Instalación del programa informático.
  - 1.4 Gestión de usuarios.
2. TABLAS GENERALES.
  - 2.1 Delegaciones de Hacienda
  - 2.2 Bancos.
  - 2.3 Tablas de Seguridad Social.
  - 2.4 Tablas I.R.P.F.
  - 2.5 Tablas bonificaciones.
  - 2.6 Tablas epígrafes de accidentes.
3. CONVENIOS COLECTIVOS.
  - 3.1 Datos convenio.
  - 3.2 Categorías.
  - 3.3 Paso de Datos.

#### 4. EMPRESAS.

4.1 Añadir una empresa.

4.2 Datos de la Nómina.

#### 5. TRABAJADORES.

5.1 Alta de trabajadores.

5.2 Datos personales/profesionales.

5.3 Conceptos retributivos

5.4 Cálculo del IRPF.

5.5 Alta de incidencias

5.6 Incapacidad temporal y maternidad.

5.7 Absentismo, huelga y permisos.

5.8 Horas extraordinarias.

#### 6. EL RECIBO DE SALARIOS.

6.1 Incidencias.

6.2 Cálculo de nóminas.

6.3 Acumulados de nóminas.

#### 7. IMPRESOS OFICIALES.

7.1 Impresos de Seguridad Social (TC/1, TC/2 y TC1/2).

7.2 Modelos de Hacienda (110, 111 y 190).

7.3 Certificado de Empresa.

7.4 Certificado de retenciones.

#### 8. INFORMES GRÁFICOS.

#### 9. OTROS.

9.1 Copias de Seguridad.

9.2 Perfiles de usuarios y periféricos.

9.3 Simulaciones.