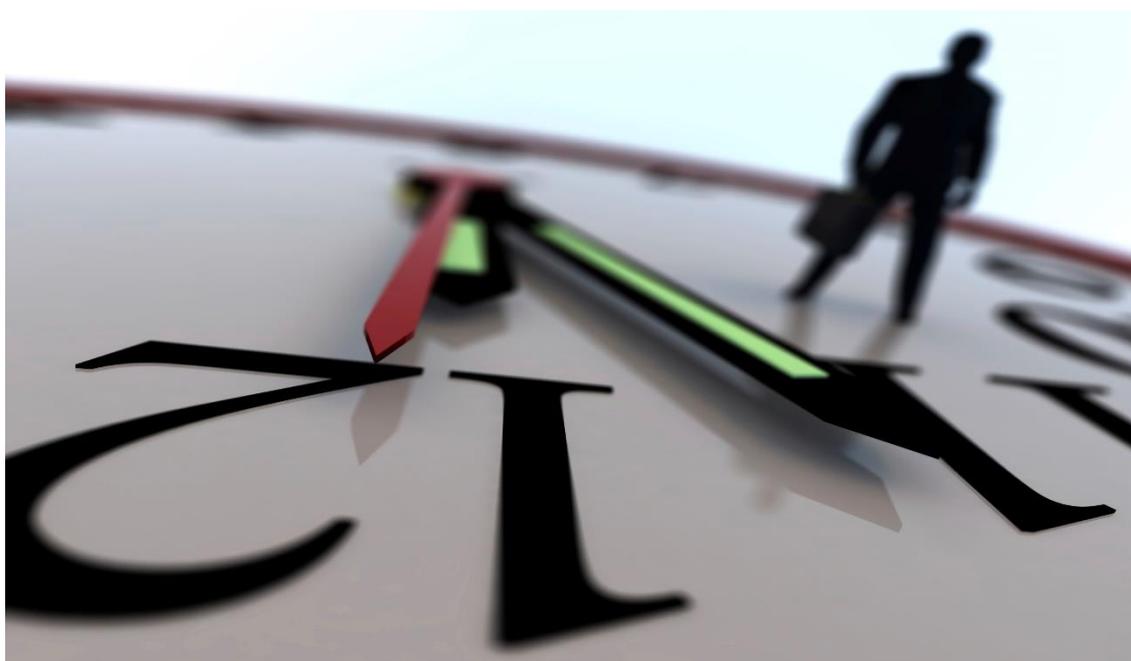


Acreditado por Despachos Referentes

# NÓMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL + AUTÓNOMO GESTIÓN SIMPLIFICADA



*Sector Administración de Empresas*



Plan formación 2022/2023  
Centro de Enseñanzas Empresariales  
Modalidad Clases en Directo



*C/Marques de Estella, 15  
29670 San Pedro Alcántara  
Málaga  
Tfn.952782877  
[www.informaticatron.es](http://www.informaticatron.es)  
[info@informaticatron.es](mailto:info@informaticatron.es)*

Desde 1987... 35 años al servicio de la Formación Empresarial

## CURSO NOMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN LABORAL + GESTIÓN AUTÓNOMO SIMPLIFICADA

**CENTRO:** Centro de Formación Empresarial TRON

**ACREDITA:** Despachos Referentes

**INTRODUCCIÓN:** En el momento actual, el incremento de la competitividad al que se enfrentan las empresas españolas hace que una adecuada gestión de las relaciones laborales tenga una importancia primordial dentro de las mismas. Del buen conocimiento y aplicación de las normas legales que rigen la relación empresa-trabajador y que permiten la adecuada y eficaz organización del personal dentro de la empresa, puede depender gran parte del futuro de ésta.

Esta necesidad implica el tener un conocimiento claro, profundo y continuamente actualizado, de los cambios que se producen en la legislación y que afectan a los sujetos que celebran un contrato de trabajo, a los organismos oficiales que intervienen en el mundo laboral, a las fuerzas sociales que negocian condiciones de trabajo y a las prestaciones públicas a que se puede tener derecho.

La materia laboral, tan movедiza por necesidades sin duda de adaptación a la realidad de cada día, puede decirse que no resulta ajena prácticamente a nadie, ya que en un momento u otro de nuestra vida bien sea como empresario bien como trabajador, todos nos encontramos inmersos en una relación laboral, somos sujetos de un contrato de trabajo

**OBJETIVOS:** Capacitar al alumno para gestionar el área laboral de la empresa. El alumno conocerá los distintos tipos de contratación existentes, dominará la confección del recibo de salarios y la liquidación de las cuotas a la Seguridad Social, así como las retenciones e impuestos inherentes al área, haciendo especial hincapié en el tratamiento práctico de los datos en su relación con los casos reales de contratación y liquidación.

Dominarás los conceptos legales y económicos, relacionados con las nóminas y los contratos de trabajo.

Entenderás los aspectos legales de un contrato de trabajo, y como gestionar las distintas opciones.

Serás capaz de gestionar los contratos de personal y las nóminas de la empresa.

Así mismo será capaz de gestionar la puesta en marcha y el día a día del trabajador autónomo, Estimación Directa Simplificada. Tener una formación práctica que permita llevar los libros exigidos en cada régimen. Confeccionar los diferentes modelos de la agencia tributaria en un símil práctico basado en el proyecto real de una empresa.

El alumno al terminal el curso será capaz de en el área fiscal:

- Alta Censal
- Alta en la Seguridad Social
- Declaraciones trimestrales y anuales.
- Registrar las operaciones diarias de una empresa.
- Utilizar los programas de ayuda de la AEAT.
- Diferenciar los diferentes tipos de regímenes de autónomos que hay y conocer las operaciones específicas de cada uno de ellos

**DIRIGIDO A:**

A todas aquellas personas que quieran adquirir conocimientos sobre esta materia, bien por el mero placer de ampliar el marco de sus saberes, bien porque profesionalmente se dedican o piensan dedicarse al asesoramiento laboral de empresas o se encuentren dentro de un departamento laboral o administrativo de una empresa

Pequeñas y medianas empresas que deseen gestionar las nóminas y la contratación de su personal de manera profesional.

A personas que trabajen como administrativos, y quieran ampliar y profundizar sus conocimientos sobre nóminas.

A trabajadores de departamentos de recursos humanos que busquen mejorar profesionalmente, mediante una especialización.

En cualquiera de dichos casos no se requiere partir de unos requisitos previos; toda persona que posea una cultura general puede afrontar el estudio de nuestro curso sin que se le presenten especiales dificultades

**METODOLOGIA:** Clases en Directo, con explicaciones claras y directas, el alumno en todo momento debe de seguir al profesor, evitamos la soledad del alumno en la formación a distancia, de esta forma permitirá al alumno ir asimilando los conocimientos que se impartan, para poder llevarlos a la práctica mediante supuestos basados en casos reales de situaciones que se pueden ir dando en el día a día de la empresa. Al tiempo que se va dotando al alumno de esta formación, se va a llevar a cabo una aplicación de la misma mediante programa informático. Al alumno se le hará entrega de documentación real que se utiliza en el mundo empresarial con la finalidad de que se vaya familiarizando con este tipo de documento. Se utilizarán los medios audiovisuales, (profesor permanente), mediante clases en directo a través de una plataforma. Campus con todas las lecciones grabadas y pdf explicativos de acceso desde el primer día.

Se realizarán diferentes ejemplos de Nóminas, con el objeto de que el alumno pueda resolver cualquier situación que le pueda surgir en el trabajo diario.

Se usará un programa informático de Nominas y Seguros Sociales donde se realizarán las operaciones aprendidas durante el curso.

**CODIGO:** NOM202207

**DURACIÓN:** A partir del día 4 de julio, los lunes y martes, se impartirán las clases en directo de 18:30 a 20:00 horas durante 4 semanas. después el campus estará abierto durante 6 meses, ampliable a 3 meses más a petición del alumno para que continúe con los temas, repaso y realización de todos los ejercicios, contando con el apoyo ya mediante mail del profesorado.

**COMIENZO** 04/07/2022

**CLASES** Lunes a Martes de 18:30 a 20:00 a través de la plataforma con clases en directo. Una vez que se imparten las clases en directo, estas permanecen en el campus a disposición del alumno por si necesita repasarla o volver a estudiarla.

**COSTE:** 200 €

**PAGO:** Transferencia Bancaria o Paypal

**BANCO:** SOLBANK / C.C.C: ES72 0081 0600 7900 0118 2323 / BIC: BSAB ESBB (Indique nombre del alumno en la transferencia)

## PASOS PARA BONIFICAR EL CURSO

El curso es bonificable al 100%\*1, para lo que habrá que seguir el curso y lo requerido en el aula virtual.

Contactar con José María Jerez al teléfono 664493030 o al mail [consultor24@gmail.com](mailto:consultor24@gmail.com)

Una vez realizado el contacto, el indicará si se puede bonificar el curso o no se puede bonificar.

Una vez recibida la comunicación de que puede bonificar, deberá matricularse en la WEB.

[www.cursosnominas.es](http://www.cursosnominas.es)

Buscar el apartado Quiero Matricularme y seguir los pasos.

Rellene los campos con los datos de la empresa e indique en el apartado correspondiente que SI es bonificable. Incluya los datos del alumno

Debe de enviar la transferencia por el importe del curso al siguiente número de cuenta bancaria y enviar resguardo a [comercial@informaticatron.es](mailto:comercial@informaticatron.es)

**TITULAR:**                **INFORMÁTICA TRON S.L.**  
**BANCO:**                SOLBANK /  
**IBAN.:**                 ES72 0081 0600 7900 0118 2323  
**BIC:**                    BSAB ESBB  
**CANTIDAD:**           **200,00 €**  
**(Indique nombre del alumno en la transferencia)**

Para cualquier duda, sobre la bonificación, se tiene que dirigir a Jose Maria Jerez en el teléfono arriba indicado.

**IMPORTANTE**  
**LEA LA SIGUIENTE PAGINA**

---

<sup>1</sup> La bonificación se aplicará según lo establecido por la **Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.**



## ***Requisitos para bonificar la formación***

- 1-** La formación tiene que estar relacionada con las tareas que el alumno desempeña en su empresa.
- 2-** La asistencia es muy importante; un alumno, para que sea bonificable su formación debe asistir, al menos, al 75% de las horas del curso.
- 3-** La asistencia se acredita mediante el registro de entradas y salidas de la aplicación (videoconferencia). Cada alumno debe estar identificado con su nombre y apellidos y aparecer así en la plataforma. No pueden estar dos alumnos con el mismo ordenador.
- 4-** Solo se puede bonificar la bonificación de personal contratado por el Régimen General. No pueden bonificar la formación los autónomos ni los desempleados, ni los funcionarios.
- 5-** Además, cada participante deberá firmar una declaración responsable que acredita que participa en la formación.

### **Para la bonificación ponte en contacto con:**

**José María Jerez**

 **664-493-030**

## CLASES EN DIRECTO

Vivimos en un mundo donde siempre nos encontramos conectados, por ello, las clases en directo han dejado de ser una novedad para convertirse en un modelo educativo extendido entre los estudiantes. **No es lo mismo Clases en Directo que Formación a Distancia.**

### ¿Qué beneficios aporta las clases en directo?

Son lo más parecido a la formación presencial, solo que en vez de estar en el aula viendo un cañón de proyección o una pizarra electrónica, **estás viendo la pantalla del ordenador y el profesor explicándote**, exactamente igual que en presencial.

**Nunca estarás solo**, el profesor guía la clase y responde las dudas en directo y en el momento que la formulas.

**Adiós a las barreras geográficas.** Con las clases en directo, no importa la distancia, desde cualquier lugar se accede a la clase, ya no hace falta ir al centro de formación en persona. Permite a los estudiantes exponerse y compartir conocimientos con diferentes entornos, pues romperás las barreras tradicionales de comunicación, ubicación, tiempo y costo.

**Ahorro de tiempo y dinero.** Se realiza la formación casi como en Presencial, pero desde casa, lo que supone un ahorro importante de dinero. Es decir, podrás hacer más con menos. Economizarás en recursos materiales como cuadernos, hojas e impresiones, pues el material ya está disponible en línea.

**Sesiones con audio y vídeo.** Son múltiples las ventajas de recibir clases virtuales, y una de ellas es tener el material en diferentes formatos. Permitirás la interacción entre los compañeros para intercambiar ideas y resolver dudas sobre el temario. Al contar con grabaciones de audio y vídeo, tendrán la opción de escucharlas cuantas veces les sea necesario. Repetimos lo más parecido a presencial, pero desde casa.

**Aprendizaje diferenciado y flexible.** Es una herramienta idónea para facilitar la asimilación de conocimientos sin desmotivaciones. Los estudiantes con mayores dificultades lograrán más confianza y seguridad en sí mismos, siguen las explicaciones de un profesor en directo y las dudas se resuelven en directo., además pueden acceder al material cuantas veces les sea necesario.

**Continua interacción.** Nosotros te indicamos las horas de las clases en directo, se imparten y se graban, pudiendo el alumno disponer en el campus de estas grabaciones tantas veces le sea necesario. Todas las clases se graban y están en el campus. Esto favorece la cohesión del grupo y el apoyo entre compañeros. Deberás estar pendiente de la plataforma todos los días.

**Responsabilidad sobre el aprendizaje.** La tecnología, entre otras cosas, favorece la ordenación de documentos y su disponibilidad. Los alumnos podrán acceder a ellos en cualquier momento cuantas veces quieran. Por ello, aquellos alumnos que siempre han tenido problemas de organización pueden encontrar en el aula virtual nuevas formas y herramientas para facilitar su proceso educativo.

Despachos Referentes avala el plan de formación privada no oficial que está programado de acuerdo a las necesidades reales que existen en el mercado laboral.

Los centros miembros garantizan el más alto estándar de calidad en los cursos del Plan de Formación 2021/2022

Al finalizar la especialidad, se otorga a cada alumno un certificado de Despachos Referentes, donde se detalla la formación teórica y práctica recibida.

Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad

## DESPACHOS REFERENTES

### Diploma otorgado a:

D./Dña. **NOMBRE ALUMNO**

N.I.F. **XXXXXXXX**

Por su asistencia y superación al curso

### NÓMINAS - SEGURIDAD SOCIAL - CONTRATACIÓN LABORAL

con, **80** horas de duración, Impartido en colaboración con la entidad, ACADEMIA TRON, como centro formativo de Despachos Referentes

Modalidad **ONLINE** Fecha Inicio **XX/XX/XXXX** Fecha Final **XX/XX/XXXX**

San Pedro Alcántara, XX de XXXXXXXX de XXXX



Director Despachos Referentes  
David de Miguel González

Alumno  
Nombre Alumno

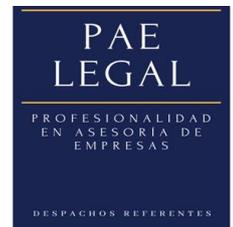
Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad



Director Academia TRON  
Juan Canca Herrera

EXPEDIENTE: NOMDIS2021007





## ACUERDO DESPACHOS REFERENTES

Gratis durante dos meses los servicios de **DESPACHOS REFERENTES**, de tal forma que tendrás acceso a:

1. **Todo el calendario habitual y continuado de formaciones** que se imparten sobre temas fiscales, contable, laborales, jurídicos, etc. Sesiones de 1 hora de duración, muy prácticas, impartidas en directo a las que se accede por videoconferencia y pueden consultar con nuestros ponentes cualquier cuestión, o bien ver las sesiones posteriormente ya que siempre se graban. Con ponentes de la Administración Tributaria, de Universidades, etc.
2. **Centro Técnico de apoyo para consultas** fiscal, contable, laboral, mercantil.
3. **Actualización informativa** a través del boletín al completo de temas relevantes.

Formaras parte durante este tiempo de Despachos Referentes, que está formado por un equipo profesional con más de 20 años de experiencia en el sector de los despachos profesionales y asesorías de empresas, y que se creó con la misión exclusiva de seleccionar y apoyar a todos aquellos despachos del territorio nacional que buscan ser referentes en el sector potenciando el crecimiento y desarrollo de la asesoría, el entrenamiento formativo continuado de su equipo, el servicio a sus clientes, y la colaboración interprofesional.

## INDICE

- 1. LA EMPRESA Y LA SEGURIDAD SOCIAL**
  - 1.1. LA SEGURIDAD SOCIAL
  - 1.2. RÉGIMEN GENERAL
  - 1.3. REGÍMENES ESPECIALES
  - 1.4. ALTA DE EMPRESARIO Y CÓDIGO CUENTA DE COTIZACIÓN
  - 1.5. AFILIACIÓN Y ALTA DEL TRABAJADOR
  - 1.6. BAJA O CESE DEL TRABAJADOR
  - 1.7. AFILIACIÓN Y ALTA DEL TRABAJADOR AUTONOMO
  - 1.8. SUJETOS INCLUIDOS EN EL RÉGIMEN
- 2. CONTRATOS DE TRABAJO**
  - 2.1. CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS
  - 2.2. SUJETOS
  - 2.3. TRABAJOS EXCLUIDOS DE LA LEGISLACIÓN LABORAL
  - 2.4. RELACIONES LABORALES DE CARÁCTER ESPECIAL
  - 2.5. ASPECTOS DEL CONTRATO DE TRABAJO
  - 2.6. TIPOS DE CONTRATO DE TRABAJO
  - 2.7. MODELOS DE CONTRATOS DE TRABAJO
- 3. CONVENIOS COLECTIVOS Y PROBLEMÁTICA LABORAL**
  - 3.1. PARTICIPACIÓN EN LA EMPRESA
  - 3.2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA
  - 3.3. CONVENIOS COLECTIVOS ESTATUTARIOS
  - 3.4. CONVENIOS COLECTIVOS EXTRAESTATUTARIOS
- 4. EL RECIBO DE SALARIOS**
  - 4.1. CONCEPTO DE SALARIO. CLASES
  - 4.2. MODELOS DE RECIBOS DE SALARIOS O NOMINAS
  - 4.3. BASES DE COTIZACIÓN
  - 4.4. IPOS DE NÓMINAS. GRATIFICACIONES Y FINIQUITOS
  - 4.5. NÓMINAS DIARIAS
  - 4.6. CÁLCULO DE LAS BASES DE COTIZACIÓN DIARIAS
  - 4.7. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS
  - 4.8. FINIQUITOS
  - 4.9. PARTE PROPORCIONAL DE LAS VACACIONES
  - 4.10. INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA
  - 4.11. INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL
- 5. DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL**
  - 5.1. INTRODUCCIÓN
  - 5.2. RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES (TC2)
  - 5.3. BOLETÍN DE LIQUIDACIÓN (TC1)
  - 5.4. MODELO TC2 ABREVIADO
- 6. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS**
  - 6.1. INTRODUCCIÓN
  - 6.2. DECLARACIÓN DE RETENCIONES (MODELO 110)
  - 6.3. RESUMEN ANUAL DE RETENCIONES (MODELO 190)
  - 6.4. CERTIFICADO DE RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA
  - 6.5. DELITOS CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA
- 7. PROGRAMA INFORMATICO DE GESTIÓN DE NOMINAS**

## DOCUMENTACION LABORAL

### ❖ OFERTA DE EMPLEO

### ❖ CONTRATOS

- Contratación Mayor De 16 Años Y Menor De 18 Años
- Contratación Menor De 16 Años
- Contrato De Trabajo Para El Fomento De La Contratación Indefinida
- Contrato Para Personas Con Discapacidad
- Contrato Por Obra O Servicio Determinado
- Contrato Eventual Por Circunstancias De La Producción
- Contrato De Interinidad
- Contrato De Trabajo A Tiempo Parcial
- Contrato De Trabajo De Relevó (Pe-182) Anexo (Pe-197)
- Contrato Para La Formación
- Contrato En Prácticas
- Contrato De Trabajo A Domicilio

### ❖ CLAUSULAS SALARIALES

- Establecimiento sistema retributivos
- Establecimiento salario a comisión
- Establecimiento salario por unidad de obra
- Establecimiento salario en especie
- Compensación por plena dedicación
- Prorrato gratificaciones extraordinarias
- Complemento de Antigüedad
- Establecimiento paga especial
- Retribuciones horas extraordinarias
- Establecimiento pagas extraordinarias
- Establecimiento complemento de turnicidad.
- Establecimiento dieta y gastos de viajes.
- Prolongación de jornada.
- Recuperación horas no trabajadas
- Realización de horas extraordinarias
- Fijación de vacaciones
- Polivalencia
- Compensación económica por compromiso de no competencia después de extinguido el contrato
- Compensación económica por compromiso de permanencia en la empresa
- Blindaje para el caso de resolución unilateral del contrato por el empresario.

### ❖ OTROS DOCUMENTOS

#### LABORALES

- Recibo de anticipos.
- Comunicación Orden judicial embargo de salarios
- Comunicación pago de salario por transferencia bancaria
- Papeleta de conciliación en reclamación de cantidad

- Demanda reclamación de cantidad
- Escrito solicitando ejecución de sentencia
- Parte diario horas extraordinarias
- Parte mensual horas extraordinarias
- Solicitud permiso enfermedad pariente.
- Permiso por cumplimiento de deber inexcusable de carácter público
- Permiso por Matrimonio
- Permiso traslado de domicilio
- Permiso lactancia de hijo
- Reducción jornada por guardia legal de hijo
- Comunicación de uso regular del trabajo nocturno
- Comunicación fecha disfrute de vacaciones
- Orden de cambio de puesto a superior categoría
- Orden de cambio de puesto a igual categoría
- Demanda reclamación fecha disfrute vacaciones
- Orden de cambio de puesto a inferior categoría
- Orden de traslado individual
- Demanda en reclamación adecuada clasificación profesional
- Demanda impugnación de traslado
- Opción por extinción del contrato por razón de traslado
- Solicitud de gastos de traslado
- Orden de desplazamiento
- Modificación condiciones de trabajo, carácter individual
- Modificación sustancial condiciones de trabajo.
- Comunicación modificación condiciones de trabajo
- Demanda de impugnación modificación condiciones de trabajo.
- Acuerdo suspensión de contrato
- Suspensión del contrato por incapacidad temporal
- Comunicación de suspensión de empleo y sueldo por sanción
- Conciliación por sanción por suspensión de empleo y sueldo
- Solicitud Excedencia voluntaria
- Acuerdo para el ejercicio de excedencia
- Reconocimiento al derecho a la excedencia
- Denegación de Excedencia
- Solicitud de reincorporación después de la excedencia

- Solicitud excedencia forzosa para cuidar hijos menores
- Demanda de reincorporación al puesto de trabajo después de excedencia
- Excedencia para el ejercicio de un cargo público
- Acuerdo de extinción de contrato
- Extinción contrato de interinidad
- Extinción contrato periodo de pruebas
- Extinción por tiempo convenido
- Extinción contrato finalización obra
- Dimisión trabajador
- Extinción contrato por incapacidad permanente del trabajador.
- Extinción contrato por jubilación del empresario.
- Extinción contrato por incapacidad del empresario.
- Extinción del contrato por ineptitud del trabajador
- Extinción del contrato por faltas de asistencia, aun justificadas
- Demanda contra la extinción por causas objetivas

### ❖ DESPIDOS Y EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

- Carta despido por falta de puntualidad
- Carta despido por desobediencia
- Carta despido por ofensas verbales
- Carta despido por disminución continuada y voluntaria en el rendimiento
- Carta despido por embriaguez habitual
- Comunicación al representante de los trabajadores del despido
- Denuncia de falta
- Decisión de instruir expedientes
- Notificación al trabajador expedientado
- Conciliación por despido
- Papeleta de conciliación por sanción de suspensión de empleo y sueldo
- Demanda por despido improcedente
- Escrito readmisión de trabajador
- Recibo de indemnización y salarios
- Recibo de saldo y finiquito
- Certificados de servicios prestado a la empresa

#### PLANNING CURSO NOMINAS - CLASES EN DIRECTO DE 18:30 - 20:00

DIA	LECCION
04/07/2022	SEGURIDAD SOCIAL - ALTAS DE CCC Y AUTONOMOS - SISTEMA RED
05/07/2022	CONTRATACION - SEPE - CERTIFICA
11/07/2022	CONVENIOS COLECTIVOS
12/07/2022	NOMINAS -BAJAS LABORALES - FINIQUITOS
18/07/2022	NOMINAS - DELT@
19/07/2022	NOMINAS
25/07/2022	NOMINAS
26/07/2022	NOMINAS

El centro de formación podrá variar el orden de las explicaciones, dependiendo de las necesidades de formación

## **SUPUESTOS REALES DE NOMINAS**

- TRABAJADOR RETRIBUCIÓN MENSUAL
- TRABAJADOR RETRIBUCIÓN DIARIA
- HORAS EXTRAORDINARIAS
- MES ALTA INICIAL EN LA EMPRESA
- RETRIBUCION SALARIO MÍNMO
- ABONO MENSUALIDAD + GRATIFICACIONES CONJUNTA
- PERSONAL ALTA DIRECCION
- CONTRATO PARA LA FORMACION
- CONTRATO INDEFINIDO DESEMPLEADO MAYOR DE 45 AÑOS
- CONTRATO INDEFINIDO DE 60 AÑOS Y 5 O MÁS DE ANTIGUEDAD
- CONTRATO INDEFINIDO DE 65 AÑOS Y 35 O MÁS DE COTIZACION
- CONTRATO INDEFINIDO DE PERSONA CON DISCAPACIDAD
- ABONO SALARIO CARÁCTER RETROACTIVO
- JORNADA REDUCIDA GUARDA LEGAL
- CONTRATO A TIEMPO PARCIAL
- DESEMPLEO PARCIAL REDUCCION JORNADA
- PLURIEMPLEO
- PERMISO SIN RETRIBUCION, PERMANECIENDO DE ALTA
- SUSPENSION EMPLEO Y SUELDO
- HUELGA
- INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA ENFERMEDAD COMUN
- INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA ACCIDENTE NO LABORAL
- INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA ACCIDENTE LABORAL
- SITUACION DE MATERNIDAD
- RETRIBUCIONES EN ESPECIE
- EXTINCION CONTRATO DIMISION DEL TRABAJADOR
- EXTINCION CONTRATO DESPIDO DISCIPLINARIO
- EXTINCION CONTRATO EXPIRACION TIEMPO CONVENIDO

## PROGRAMA NOMINASOL

1. Dar de alta una empresa.
2. Configuración de Empresa.
3. Convenio Colectivo.
4. Alta de Trabajadores.
5. Contrat@...
6. Contrat@ - Recepción de respuestas.
7. Afiliación A La Seguridad Social
8. Nóminas.
9. Comunicación del boletín de Cotización.
10. Incapacidades.
11. Ausencias.
12. Certific@2.
13. Modelos de hacienda.
14. Certificados de los Trabajadores.

# TEMARIO GESTION SIMPLIFICADA

## INDICE

### ESTIMACION DIRECTA SIMPLIFICADA

- ¿Quién puede tributar en estimación directa simplificada?
- ¿cómo se calcula el rendimiento de la actividad?
- Particularidades de los gastos deducibles:
- ¿Cómo se calcula la cuantía del pago fraccionado?
- ¿Qué libros es obligatorio llevar en esta modalidad?
- Empresarios
- Profesionales
- ¿Quién puede tributar en estimación directa normal?
- ¿Cómo se calcula el rendimiento de la actividad?
- ¿Cómo se calcula la cuantía del pago fraccionado?
- ¿Qué libros es obligatorio llevar en esta modalidad?

### IVA

- Modelo 303
- Regla de prorrata
- Prorrata general
- Prorrata especial
- Regulación de inversiones
- Venta de bienes de inversión durante el período de regularización

### IRPF.- ESTIMACION DIRECTA

- Modelo 130
- Libros obligatorios empresarios
- Libro de ventas e ingresos
- Libro de compras y gastos
- Libro registro de bienes de inversión
- Libro registro provisiones de fondo

### RETENCIONES

- Rendimientos del trabajo
- Rendimientos derivados de las actividades económicas

- Rendimientos derivados del arrendamiento y subarrendamiento de bienes inmuebles.
- ¿qué modelos tengo que presentar en hacienda?
- Modelo
- Datos del empresario
- Rendimientos del trabajo
- Rendimientos de actividades económicas
- Premios por la participación en juegos
- Ganancias patrimoniales
- Contraprestación por la cesión de derechos de imagen
- Modelo 111
- Hoja resumen
- Hojas interiores
- Certificado de retenciones
- Modelo 190
- Hoja resumen
- Hojas interiores
- Certificado de retenciones

### AEAT

- Modelo 037 Alta Censal

### SEGURIDAD SOCIAL

- Modelo TA.0521/1 Alta autónomo
- Modelo TA.6. N°. C.C.C.
- Modelo TA.2S Alta trabajador
- Comunicación Centro de Trabajo
- Libro de Visitas

### 1. Modelos Agencia Tributaria

037 – 600 – 111 -115 – 130 – 131 – 303 – 180 – 190-  
347 – 349 – 390

# PROGRAMA ESTIMASOL

*Programa de Gestión de Autónomos, totalmente gratuito*

1. Alta del Autónomo
2. Estimación Simplificada
3. Facturas Emitidas
4. Facturas Recibidas
5. Bienes de Inversión
6. Estimación Objetiva
7. Modelo 130
8. Modelo 303
9. Modelo 111
10. Modelo 115
11. Modelo 190
12. Modelo 180
13. Modelo 390
14. Modelo 347
15. Modelo 349
16. Modelo D-100



***Centro de Enseñanza Informáticas y Empresariales TRON***

*C/Marques de Estella, 15  
29670 San Pedro de Alcántara*

*<http://www.informaticatron.es/>*

*Tfn. 952782877  
[info@informaticatron.es](mailto:info@informaticatron.es)*

# Documentación y ficheros que recibe el alumno

Todos los documentos descritos de una forma totalmente práctica para un autónomo que inicia su actividad del día 1 de Enero y realiza el correspondiente cierre el 31 de Diciembre.

## Tema 1

- AT1-Declaración censal 037
- AT1 – Comunidad de Bienes y Sociedad Civil
- AT1 - Epígrafes
- AT1 - Contrato Comunidad De Bienes
- AT1 - Contrato Sociedad Civil.
- AT1 - Tipos de IVA
- AT1 - Proyecto Autónomo ElectroTron.

## Tema 2

- AT2 – Seguridad Social
- AT2 - Alta de autonomo.TA.521/1
- AT2 - Alta TA.6
- AT2 - Alta Trabajador. TA.2/S
- AT2 - Libro de Visitas.
- AT2 - Apertura Centro Trabajo
- AT2 - Tramites Ayuntamiento

## Tema 3

- AT3 - Facturación
- AT3 – Estimación Directa
- AT3 – Modelo 303. IVA
- AT3 – Modelo 111. Retenciones
- AT3 – Modelo 115. Retención Alquileres
- AT3 – Modelo 130. Pago fraccionado
- AT3 – Modelo D-100. Declaración renta

## Tema 4

- AT4 – Declaraciones Informativas
- AT4 – Modelo 190
- AT4 – Modelo 180
- AT4 – Modelo 347
- AT4 – Modelo 349
- AT4 – Modelo 390

## Programa Estimisol

## Ejercicios



**MODELO 303 -**

**Agencia Tributaria** | Impuesto sobre el Valor Añadido | Modelo 303

Exercicio: Ejercicio | Partido: Partido

**IVA Devengado**

Base Imponible	Tipo %	Cuota
01	03	03
02	04	04
03	05	05
04	06	06
05	07	07
06	08	08
07	09	09
08	10	10
09	11	11
10	12	12
11	13	13
12	14	14
13	15	15
14	16	16
15	17	17
16	18	18
17	19	19
18	20	20
19	21	21
20	22	22
21	23	23
22	24	24
23	25	25
24	26	26
25	27	27
26	28	28
27	29	29
28	30	30
29	31	31
30	32	32
31	33	33
32	34	34
33	35	35
34	36	36
35	37	37
36	38	38
37	39	39
38	40	40
39	41	41
40	42	42
41	43	43
42	44	44
43	45	45
44	46	46
45	47	47
46	48	48
47	49	49
48	50	50
49	51	51
50	52	52
51	53	53
52	54	54
53	55	55
54	56	56
55	57	57
56	58	58
57	59	59
58	60	60
59	61	61
60	62	62
61	63	63
62	64	64
63	65	65
64	66	66
65	67	67
66	68	68
67	69	69
68	70	70
69	71	71
70	72	72
71	73	73
72	74	74
73	75	75
74	76	76
75	77	77
76	78	78
77	79	79
78	80	80
79	81	81
80	82	82
81	83	83
82	84	84
83	85	85
84	86	86
85	87	87
86	88	88
87	89	89
88	90	90
89	91	91
90	92	92
91	93	93
92	94	94
93	95	95
94	96	96
95	97	97
96	98	98
97	99	99
98	100	100

**IVA Deducible**

Base	Cuota
01	01
02	02
03	03
04	04
05	05
06	06
07	07
08	08
09	09
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

**Declaración complementaria o sustitutiva**

**Resumen de los datos incluidos en la declaración**

**Presentación en soporte electrónico - datos adicionales**

**Fecha y firma**

**Exemplar reservado para la Administración**

Impuesto sobre el Valor Añadido. Autoliquidación

**MODELO 180**

**Agencia Tributaria** | Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas | Modelo 180

Exercicio: Ejercicio | Partido: Partido

**Declaración complementaria o sustitutiva**

**Resumen de los datos incluidos en la declaración**

**Presentación en soporte electrónico - datos adicionales**

**Fecha y firma**

**Exemplar reservado para la Administración**

Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos. Resumen anual.

**MODELO 190**

**Agencia Tributaria** | Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas | Modelo 190

Exercicio: Ejercicio | Partido: Partido

**Declaración complementaria o sustitutiva**

**Resumen de los datos incluidos en la declaración**

**Presentación en soporte electrónico - datos adicionales**

**Fecha y firma**

**Exemplar reservado para la Administración**

Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo de determinadas actividades económicas, premios y determinadas imputaciones de renta.

**MODELO 347**

**Agencia Tributaria** | Declaración Anual de Operaciones con Terceras Personas | Modelo 347

Exercicio: Ejercicio | Partido: Partido

**Declaración complementaria o sustitutiva**

**Resumen de los datos incluidos en la declaración**

**Fecha y firma**

**Exemplar reservado para la Administración**

Declaración anual operaciones con terceras personas

**MODELO 349** **MODELO 390**

Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias

Declaración resumen anual I.V.A.

*Te ayudamos durante el curso a empezar a gestionar tu negocio, lo que aprendas lo iras reflejando en tu empresa.*

*Te formamos con la realidad que vas a necesitar en el día a día y que mejor forma, que aplicarla en tu negocio.*