



## CURSO NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES (MÓDULO II)

*Para la realización del Módulo II, es indispensable que cada alumno lleve su propio portátil con WINDOWS (no vale Apple)*

**Las prácticas se realizarán sobre la aplicación a3ASESOR/nom**

**Del 9 de diciembre al 17 de diciembre de 2024**

**(PRESENCIAL)**

***PONENTE:***

---

❖ VERÓNICA SARRIAS OLIVER

Consultora de las aplicaciones de Wolters Kluwer y especialista en a3NOM.

## ***PROGRAMA MÓDULO II:***

---

- ***Las prácticas se realizarán sobre la aplicación a3ASESOR/nom***

### **TEMA 1**

#### **1.- Gestión de conceptos salariales.**

- Agrupaciones Predefinidas
- Creación de conceptos.

#### **2.- Gestión de Convenios Colectivos.**

- Creación de convenios.
- Alta de categorías.
- Pagas Extras.
- Tablas de IT.
- Antigüedad.

#### **3.- Empresa y Centro de Trabajo.**

- Identificación.
- Pagas Extras.
- Antigüedad.
- Indicadores cálculo.
- Indicadores listados.
- Creación de nuevos centros.
- Agrupación de centros.

### **TEMA 2**

#### **1.- Trabajadores.**

- Alta de trabajadores.
- Filiación.
- Cotización.
- Listado de contratos.
- Contrat@.
- Conceptos.
- Pagas Extra.
- Campos de ampliación.
- Cálculo IRPF.
- Profesionales
- Trabajadores Autónomos.

#### **2.- Gestión de incidencias.**

- Tipos de incidencia.
- Formatos.
- Incidencia vía Excel.

#### **3.- Procesos de Cálculo I.**

- Nómina Mensual.
- Paga Extra.

### **TEMA 3**

#### **1.- Procesos de Cálculo II.**

- Atrasos de convenio.
- Salarios de tramitación.
- Finiquitos y prefiniquitos.

#### **2.- Sistema RED.**

- Cotización.
- Filiación.
- Partes de IT.

#### **3.-SILTR@ (Sistema Liquidación Directa S.S.)**

### **TEMA 4**

#### **1.- Procesos de Cálculo III.**

- Complementarias y bonus.
- Simulación de costes.

#### **2.- Gestión de remesas bancarias.**

Generación de remesas

## **TEMA 5**

### **1.- INEM y Mutuas.**

- Contrat@.
- Gestión de documentos.
- Delt@.

### **2.- Gestión.**

- Promedio de la Plantilla.
- Informes variaciones mes.
- Listado estadístico.
- Gestión situación de impresos.
- Avisos control.
- Listados horas a tiempo parcial.
- Listados control de embargos.
- Listado de avisos.
- Generador de informes y cartas.
- Ficha histórico anual.
- Encuestas laborales.

### **3.- IRPF.**

- Modelo 111(Mensual/Trimestral)
- Modelo 190 (Resumen IRPF anual.
- Modelo 145 (Comunicación Datos al Pagador).
- Desglose IRPF.
- Certificado ingresos y retenciones.
- Cálculo ingresos anuales y % de IRPF.

## **CERTIFICACIÓN**

**Prueba de certificación de usuarios.**

## ***INFORMACIÓN E INSCRIPCIÓN:***

---

EXCMO. COLEGIO OFICIAL DE GRADUADOS SOCIALES DE ALICANTE

C/. Serrano, 5 - 1º B

03003 ALICANTE

Teléfono: 965 12.49.08

E-mail:

[Inscripción pinche aquí](#)

[esmeralda@consultor.com](mailto:esmeralda@consultor.com)

## ***INFORMACIÓN GENERAL:***

---

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>FECHAS:</b>        | <b>9, 10, 11, 16 y 17 de diciembre de 2024.</b>   |
| <b>HORARIO:</b>       | De <b>16,30</b> a <b>19,30</b> horas.   |
| <b>DURACIÓN:</b>      | <b>15</b> horas lectivas.   |
| <b>LUGAR:</b>         | <b>Instalaciones de SOFTWARIZA3 (Plazas limitadas)<br/>Elche Parque Empresarial<br/>C/ Galileo Galilei, 12<br/>03203 ELCHE.</b> |
| <b>DOCUMENTACIÓN:</b> | Material de Trabajo.  |
| <b>INSCRIPCIÓN:</b>   | <b>100€:</b> Colegiados // Personal de despachos de colegiados<br>Precolegiados.<br><br><b>150€:</b> No colegiados.             |

- La realización del curso está condicionada a un número mínimo de participantes. En caso de no contar con este mínimo, el curso será suspendido.
- El número de plazas es limitado por lo que la admisión se efectuará por riguroso orden de solicitud.

## ***FORMA DE PAGO:***

---

El **pago** debe estar **abonado 72 horas antes del inicio** del Curso o Jornada en la siguiente cuenta:

**SABADELL IBAN: ES15 0081 0180 7300 0140 1941** o bien mediante [Pago online](#)

Se ruega remitan justificante del pago efectuado a la dirección: [esmeralda@consultor.com](mailto:esmeralda@consultor.com).

## ***NOTA:***

---

La inscripción previa a un curso o jornada implica el pago, de la misma antes de la fecha de inicio. Una vez celebrada la jornada o curso, si no se justifica la no asistencia, supondrá el pago obligatorio del mismo. La baja no justificada el mismo día de la celebración del curso supondrá el pago del 50% del importe. Para obtener el certificado que acredita la asistencia a un curso, deberán asistir al menos al 80% de las clases, no pudiendo expedir ningún certificado si la asistencia es inferior, salvo causas justificadas.