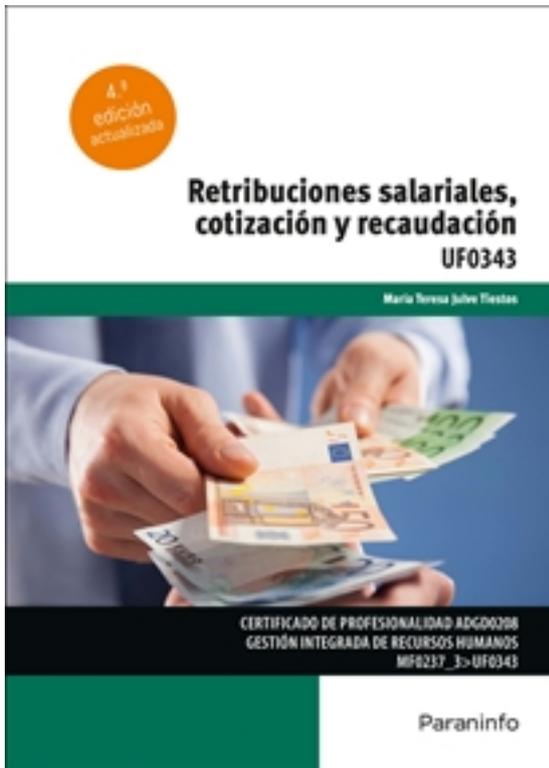


# Paraninfo

## UF0343 - Retribuciones salariales, cotización y recaudación



**Editorial:** Paraninfo

**Autor:** MARIA TERESA JULVE TIESTOS

**Clasificación:** Certificados Profesionales > Administración y Gestión

**Tamaño:** 17 x 24 cm.

**Páginas:** 190

**ISBN 13:** 9788428362641

**ISBN 10:** 8428362645

**Precio sin IVA:** 16,35 Eur

**Precio con IVA:** 17,00 Eur

**Fecha publicación:** 27/04/2023

### Sinopsis

Dentro de la gestión de los recursos humanos en una empresa, es fundamental el conocimiento y la correcta gestión de las retribuciones salariales. A lo largo de este manual aprenderemos a elaborar los documentos derivados de la retribución del trabajo por cuenta ajena; además veremos cómo interpretar, con exactitud y precisión, los distintos conceptos por los que las percepciones pueden tener un carácter retributivo no salarial, y a registrar incidencias relacionadas con el control de presencia ocurridas durante el periodo de liquidación de salarios. Por otra parte, analizaremos la aplicación al recibo del salario de las correspondientes deducciones en concepto de cotización al Régimen General de la Seguridad Social, y también la retención del IRPF, elaborando los documentos de ingreso a cuenta y liquidación anual según la legislación vigente.

Cada capítulo se complementa con actividades prácticas y de autoevaluación, cuyas soluciones están disponibles en [www.paraninfo.es](http://www.paraninfo.es).

Los contenidos se corresponden con los de la UF0343 *Retribuciones salariales, cotización y recaudación*, incardinada en el MF0237\_3 *Gestión administrativa de personal* y perteneciente al certificado ADGD0208 *Gestión integrada de recursos humanos*, regulado por el RD 1210/2009 de 17 de julio y modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo.

**Teresa Julve Tiestos** es profesora de ciclos formativos en la Comunidad de Aragón.

### Índice

## **Introducción a la obra**

### **1. El salario. Conceptos generales**

- 1.1. Concepto de salario
  - 1.2. Tipos de percepciones
  - 1.3. Estructura salarial
    - 1.3.1. El salario base
    - 1.3.2. Los complementos salariales
  - 1.4. El SMI y el IPREM
    - 1.4.1. Salario mínimo interprofesional (SMI)
    - 1.4.2. Indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM)
    - 1.4.3. Compensación y absorción de los salarios
  - 1.5. Las garantías del salario
    - 1.5.1. Inembargabilidad del salario
    - 1.5.2. Preferencia de los créditos salariales
    - 1.5.3. Fondo de Garantía Salarial (FOGASA)
- Actividades
- Actividades de aplicación
- Actividades de autoevaluación

### **2. Otras percepciones salariales. Retribuciones de carácter no salarial**

- 2.1. Otras percepciones salariales
    - 2.1.1. Retribuciones de vencimiento superior a un mes
    - 2.1.2. Las retribuciones en especie
    - 2.1.3. Las horas extraordinarias
    - 2.1.4. Las horas complementarias
    - 2.1.5. Los anticipos de salario
  - 2.2. Retribuciones de carácter no salarial
    - 2.2.1. Indemnizaciones o suplidos
    - 2.2.2. Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social
    - 2.2.3. Indemnizaciones por traslados, suspensiones, despidos y ceses
    - 2.2.4. Otros conceptos excluidos de cotización
- Actividades
- Actividades de aplicación
- Actividades de autoevaluación

### **3. Estructura del recibo de salarios. Cabecera. Cuerpo. Informativa de deducciones**

- 3.1. Liquidación y pago del salario
    - 3.1.1. Tiempo y lugar
    - 3.1.2. Forma
  - 3.2. El recibo individual justificativo del pago de salarios. Modelo
  - 3.3. Encabezamiento. El período de liquidación
  - 3.4. Cuerpo
    - 3.4.1. Devengos
    - 3.4.2. Deducciones
  - 3.5. Informativa de deducciones
- Actividades

Actividades de aplicación

#### **4. Elaboración de nóminas. Casos prácticos**

4.1. Cálculo de las bases de cotización

4.2. Tipos de cotización

4.3. Aportaciones del empresario a la Seguridad Social

4.4. Cálculo de una nómina

Actividades

Actividades de aplicación

Actividades de autoevaluación

Anexo

#### **5. La cotización de empresa y trabajador al Régimen General de la Seguridad Social. Documentos de liquidación de cuotas**

5.1. Elementos de cotización

5.2. Los grupos de cotización

5.3. Bases y tipos de cotización de empresa, trabajadores y colectivos profesionales integrados en el régimen general

5.4. Plazo de recaudación

5.5. Cálculo de las cotizaciones a la Seguridad Social

5.6. Documentos de liquidación de cuotas

Actividades

Actividades de aplicación

Actividades de autoevaluación

#### **6. Cálculo y liquidación de los boletines de cotización a la Seguridad Social**

6.1. Contingencias comunes

6.2. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

6.3. Otras cotizaciones

6.4. Bonificaciones y subvenciones con cargo al servicio público de empleo

6.5. Otras compensaciones o deducciones

6.6. Cálculo de importes a ingresar o a percibir

6.7. Clase de liquidación y clave de control

6.8. Términos y plazos para el ingreso de cuotas

6.8.1. Plazo para el ingreso de las cuotas

6.8.2. Lugar de ingreso y pago de las cuotas

6.9. Los grupos de cotización

Actividades

Actividades de aplicación

#### **7. Normas fiscales aplicables a los salarios (el IRPF)**

7.1. El hecho imponible

7.2. La obligación de retener

7.3. Comunicación de datos al pagador

7.4. Retenciones salariales a cuenta del IRPF

Actividades

Actividades de aplicación

Actividades de autoevaluación

## **8. Liquidación del IRPF. Gestión del impuesto**

### 8.1. Liquidación anual del impuesto

#### 8.1.1. Clases de rentas

#### 8.1.2. Integración y compensación de rentas

#### 8.1.3. Base liquidable

#### 8.1.4. Adecuación del impuesto a las circunstancias personales y familiares del contribuyente

#### 8.1.5. Determinación de la cuota íntegra

#### 8.1.6. Determinación de la cuota líquida

#### 8.1.7. La cuota diferencial

### 8.2. Gestión del impuesto

#### 8.2.1. Obligación de declarar

#### 8.2.2. Autoliquidación

#### 8.2.3. Borrador de la declaración

#### 8.2.4. Devoluciones del impuesto

#### 8.2.5. Período impositivo

#### 8.2.6. Tributación familiar

Actividades

Actividades de aplicación

## **9. Retenciones salariales a cuenta del IRPF**

### 9.1. Concepto de rendimientos del trabajo personal: dinerarios y en especie

#### 9.1.1. Rendimientos del trabajo personal dinerarios

#### 9.1.2. Rendimientos del trabajo personal en especie

#### 9.1.3. Valoración de los rendimientos de trabajo en especie

### 9.2. Rendimientos del trabajo irregulares

### 9.3. Retenciones y exenciones del impuesto

#### 9.3.1. Exenciones del impuesto

#### 9.3.2. Retenciones

Actividades

Actividades de aplicación

## **10. Determinación del tipo de retención**

### 10.1. Ingresos brutos del ejercicio

### 10.2. Minoraciones y/o deducciones

### 10.3. Mínimos exentos de retención, en función de la situación personal o familiar

### 10.4. Cálculo de la cuota de retención

### 10.5. Cálculo del tipo de retención

### 10.6. Programa de ayuda para el cálculo de las retenciones

Actividades

Actividades de aplicación

## **11. Regularización de retenciones. El certificado de retenciones**

### 11.1. Regularización de retenciones

#### 11.1.1. Situaciones personales o familiares objeto de regularización

#### 11.1.2. Plazos para comunicar las variaciones de datos

#### 11.1.3. Cálculo para regularización del tipo aplicable . .

### 11.2. El certificado de retenciones

11.2.1. Obligaciones

11.2.2. Términos y plazos

Actividades

Actividades de aplicación

### **Bibliografía y webgrafía**

Ediciones Paraninfo S.A. Calle José Abascal, 56 (Utopicus). Oficina 217. 28003 Madrid  
(España)

Tel. (+34) 914 463 350 Fax

info@paraninfo.es [www.paraninfo.es](http://www.paraninfo.es)