



# NOMINASOL

**Unidad 9 – Actividades finales  
CLÍNICA OSIRIS, S.A.  
Gestión de Recursos Humanos  
NOMINASOL 2023**



En colaboración con:

 macmillan

# Índice

<b>UNIDAD 9 - ACTIVIDADES FINALES.....</b>	<b>3</b>
CREACIÓN DE EMPRESA.....	4
CREACIÓN DEL CONVENIO.....	7
CREACIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES.....	12
CONFIGURACIÓN DEL CONVENIO EN LA EMPRESA .....	14
DAR DE ALTA A LOS TRABAJADORES .....	16
CÁLCULO DE NÓMINAS.....	25
FICHEROS DE COTIZACIÓN .....	27

## Unidad 9 - Actividades finales

**CLÍNICA OSIRIS, SA** es una asesoría jurídica situada en Sevilla. Los datos de la empresa son los siguientes:

CLÍNICA OSIRIS, SL	
CIF: B-46.456.200	Calendario laboral: Valencia (año actual)
Entidad de AT y EP: INSS (777)	CNAE: 8622
Administración de Hacienda: Valencia (46602)	CCC: 46/000333114

La empresa retribuye a su plantilla según el convenio colectivo sanidad privada de Valencia

### CONVENIO COLECTIVO SANIDAD PRIVADA DE VALENCIA:

Código para TC2: 46000945011981

Inicio de vigencia: 01/01/2013

N.º horas (año): 1.732

#### Estructura salarial:

**Salario base:** 12 pagas mensuales más 2 pagas extras que se devengarán de junio y diciembre.

**Vacaciones Anuales:** 30 días naturales.

**Plus de convenio:** Crea el concepto retributivo PLUS DE TRANSPORTE será de 60,00 euros mensuales para todos los trabajadores.

**Antigüedad:** “Los trabajadores percibirán un complemento personal de antigüedad por cada cinco años de servicios, cuya cuantía se calcula aplicando el porcentaje del 3 por 100 del sueldo base por quinquenio con un máximo de 5 quinquenios y que se pagará a partir del siguiente mes. “

#### Categorías profesionales y tabla salarial:

CATEGORÍAS PROFESIONALES	SALARIO BASE EUROS/MES	PLUS DE CONVENIO EUROS/MES
Director/a médico/a	1.805,19	
Jefe/a de servicio	1.583,97	
Supervisor/a de enfermería	1.289,23	
Enfermero/a	1.289,23	
Auxiliar administrativo	975,63	

CLÍNICA OSIRIS SA, tiene contratados a dos trabajadores:

Nombre: Antonio Peña Rey
DNI: 65.333.222-C
NASS: 46/0102030462
Fecha de nacimiento: 15/07/1976
Casado con un hijo de 5 años (su cónyuge obtiene rentas superiores a 1.500 € anuales)
Puesto de trabajo: Jefe de servicio
Fecha de alta: 01/01/2018
Grupo de cotización 2: Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes titulados
Contrato indefinido a jornada completa (100.00).

Nombre: Carmen Galán Sánchez
DNI: 31.666.999-R
NASS: 11/0002587940
Fecha de nacimiento: 28/09/1985
Soltera y sin hijos
Puesto de trabajo: Enfermera
Fecha de alta: 01/07/18
Grupo de cotización 6: Subalternos
Contrato indefinido a jornada completa (100.00)

Elabora las nóminas y los seguros sociales a través de la aplicación informática NOMINASOL.

## Creación de empresa

Para crear una nueva empresa se accede al menú **Archivo** > opción **Nuevo** > **Nueva empresa** (Figura 1).

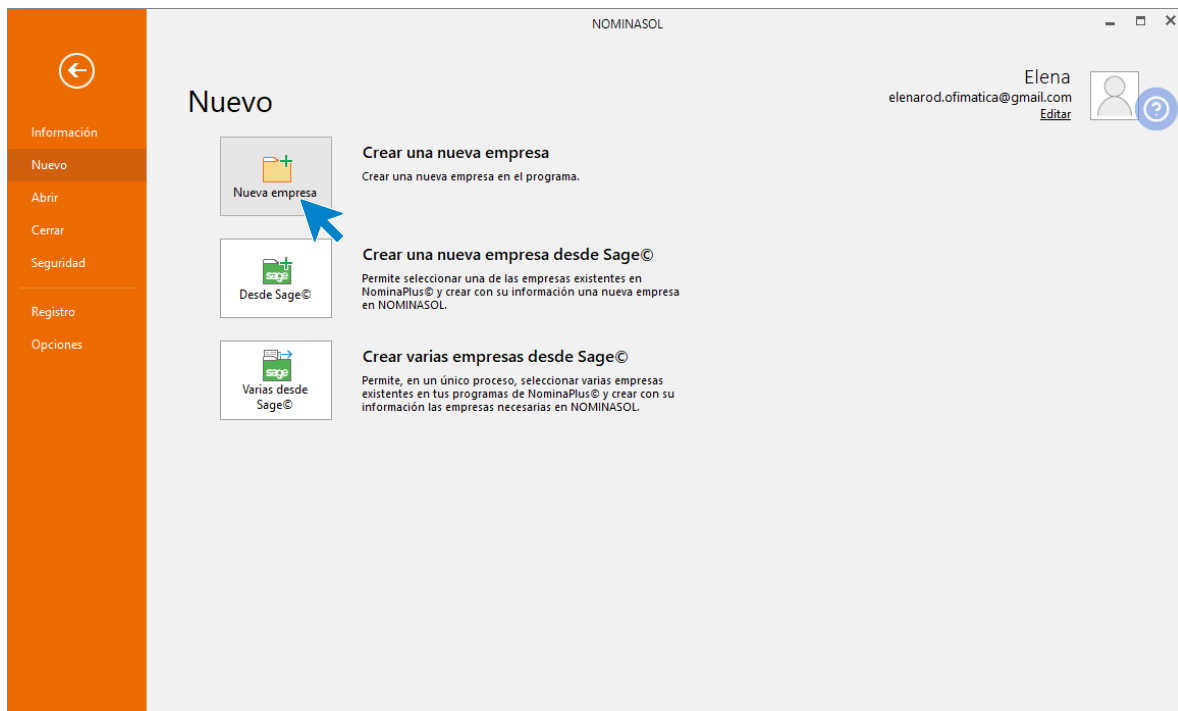


Figura 1. Crear una nueva empresa

Al hacer clic sobre esta opción, se abre la ventana **Nueva empresa** (Figura 2). Introduce en primer lugar el código que queremos asignar a la empresa, el N.I.F., la forma jurídica, el nombre fiscal y el nombre comercial.

The screenshot shows a window titled "Nueva empresa" with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a small icon of a landscape with a sun and buildings. The main area contains the following fields:

- Código:** 027 (with an information icon 'i')
- N.I.F.:** B-46456200
- Forma jurídica:** Sociedad Limitada (dropdown menu)
- Nombre fiscal:** CLÍNICA OSIRIS, S.L.
- Nombre comercial:** CLÍNICA OSIRIS

Figura 2. Nueva empresa. Datos identificativos

A continuación, pulsa el botón **Configuración** para cumplimentar los campos en los siguientes apartados:

**Seguridad social:** Selecciona e introduce los tipos y las bases de cotización vigentes en este año y el CNAE de la empresa. Indica también la cuenta de cotización a la Seguridad Social general de la empresa (figura 3).

The screenshot shows a window titled "Configuración de empresa" with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Bloqueos, Seguridad Social (highlighted), Agencia Tributaria, Laboral, Administración, Cálculo de nóminas, Bonificaciones, Exclusión de contingencias, Explotación agraria, Datos del hogar familiar, Enlace contable, and Firma digital. The main area is titled "Seguridad Social" and contains the following sections:

- Tipos y bases de cotización:**
  - Tipos de cotización: 15 General
  - Bases de cotización: 17 General
  - Tarifa de códigos CNAE: 8622 Actividades de medicina especializada
- Cuentas de cotización a la Seguridad Social:**
  - General: 46/000333114
  - Formación: nn/nnnnnnn Auto
  - Becarios: nn/nnnnnnn Auto
  - Representantes de comercio: nn/nnnnnnn Auto
  - Consejeros y admin.: nn/nnnnnnn Auto
  - Artistas: nn/nnnnnnn Auto
  - Profesionales taurinos: nn/nnnnnnn Auto
  - Empleados del hogar: nn/nnnnnnn Auto
  - Sistema Especial Agrario: nn/nnnnnnn Auto
  - Cooperativas: nn/nnnnnnn Auto
  - Frutas, hortalizas y conservas: nn/nnnnnnn Auto
- GEROA:**
  - Empresa adherida a la entidad de previsión social voluntaria Geroa Pentsioak 0,000 %
- Preferencias del Sistema RED:**
  - Usar la configuración genérica de SILTRA (with an information icon 'i') [Ir a la configuración global de SILTRA](#)
  - Mostrar vencimientos (with an information icon 'i')
- Representante:**
  - Nombre: [input field]
  - N.I.F.: [input field]
  - Cargo: [input field]

At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Figura 3. Seguridad Social

**Agencia Tributaria:** en este apartado debes indicar la actividad de la empresa, la Delegación y Administración de Hacienda y la tabla de IRPF (figura 4).

The screenshot shows a web application window titled "Configuración de empresa". On the left is a sidebar menu with the following items: Bloqueos, Seguridad Social, Agencia Tributaria (highlighted), Laboral, Administración, Cálculo de nóminas, Bonificaciones, Exclusión de contingencias, Explotación agraria, and Datos del hogar familiar. The main content area is titled "Información para modelos oficiales y cálculo del tipo de retención". It contains two sections: "Información para modelos oficiales" and "Cálculo del tipo de retención".

**Información para modelos oficiales:**

- Actividad: 1.942.1 CONSULTORIOS MEDICOS, SANITARIOS...
- Delegación de Hacienda: 46 - VALENCIA
- Administración: 46602 - VALENCIA-NORTE
- Representante:
  - Nombre: [input field]
  - N.I.F.: [input field]
  - Cargo: [input field]

**Cálculo del tipo de retención:**

- Tipo de cálculo IRPF: Utilizar el módulo para el "Cálculo de retenciones" de la AEAT
- Tabla IRPF: 15 General

A red text warning at the bottom states: "La tabla seleccionada es de uso informativo. Para calcular el tipo de retención el programa utilizará los módulos desarrollados a tal efecto por la AEAT."

Figura 4. Agencia tributaria

**Laboral:** selecciona aquí el calendario laboral vigente de Navarra. Deja en blanco el apartado convenio para configurarlo más adelante.

**Administración:** Introduce la mutua (figura 5).

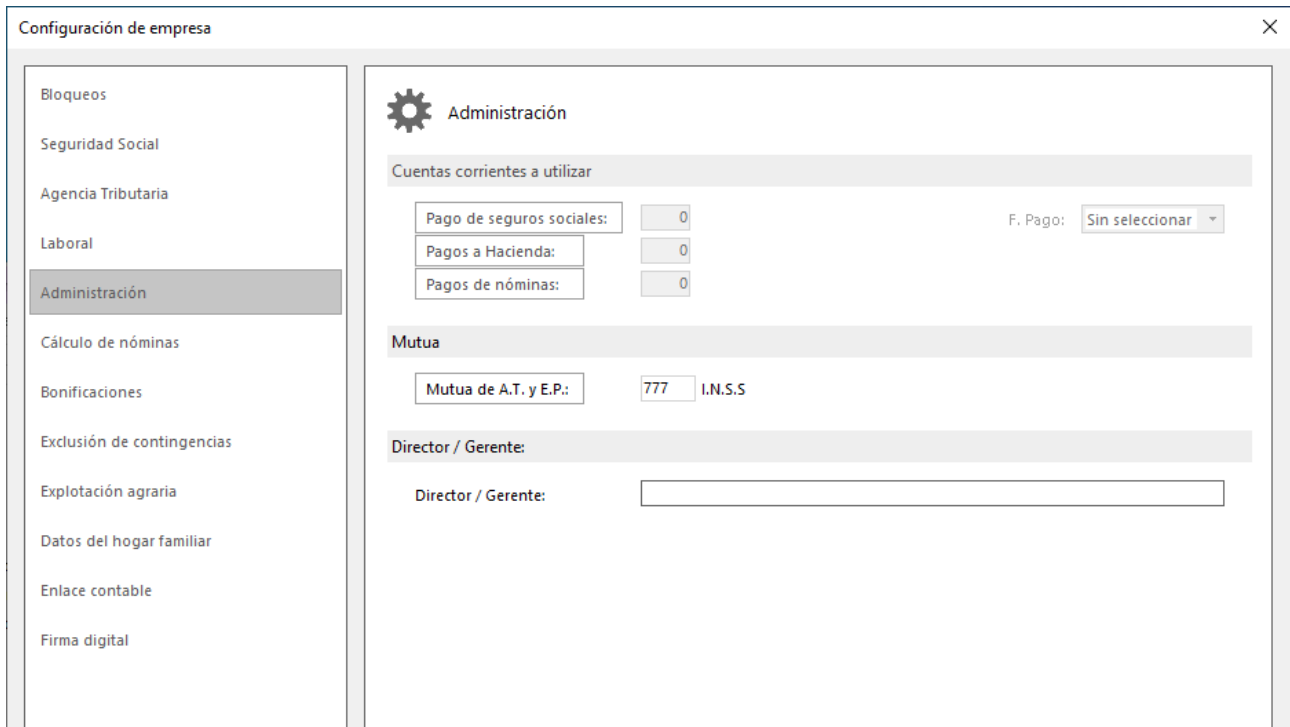
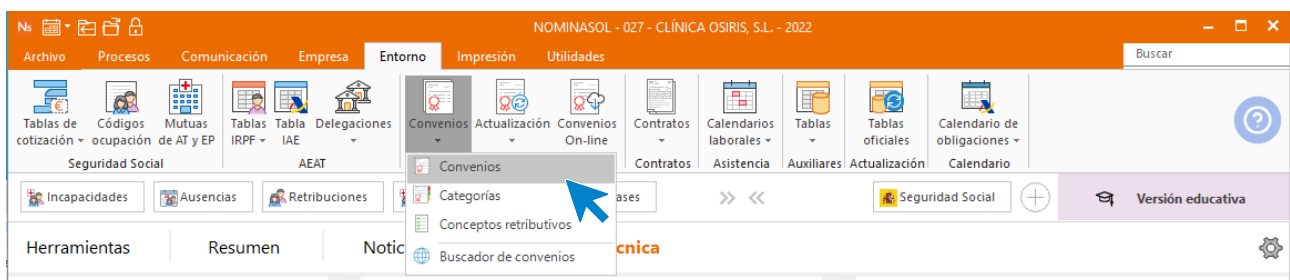


Figura 5. Administración

Para finalizar la creación de la empresa, haz clic en el botón **Aceptar** en la pantalla de configuración de la empresa y de nuevo en el botón **Aceptar** en la pantalla de creación de la empresa.

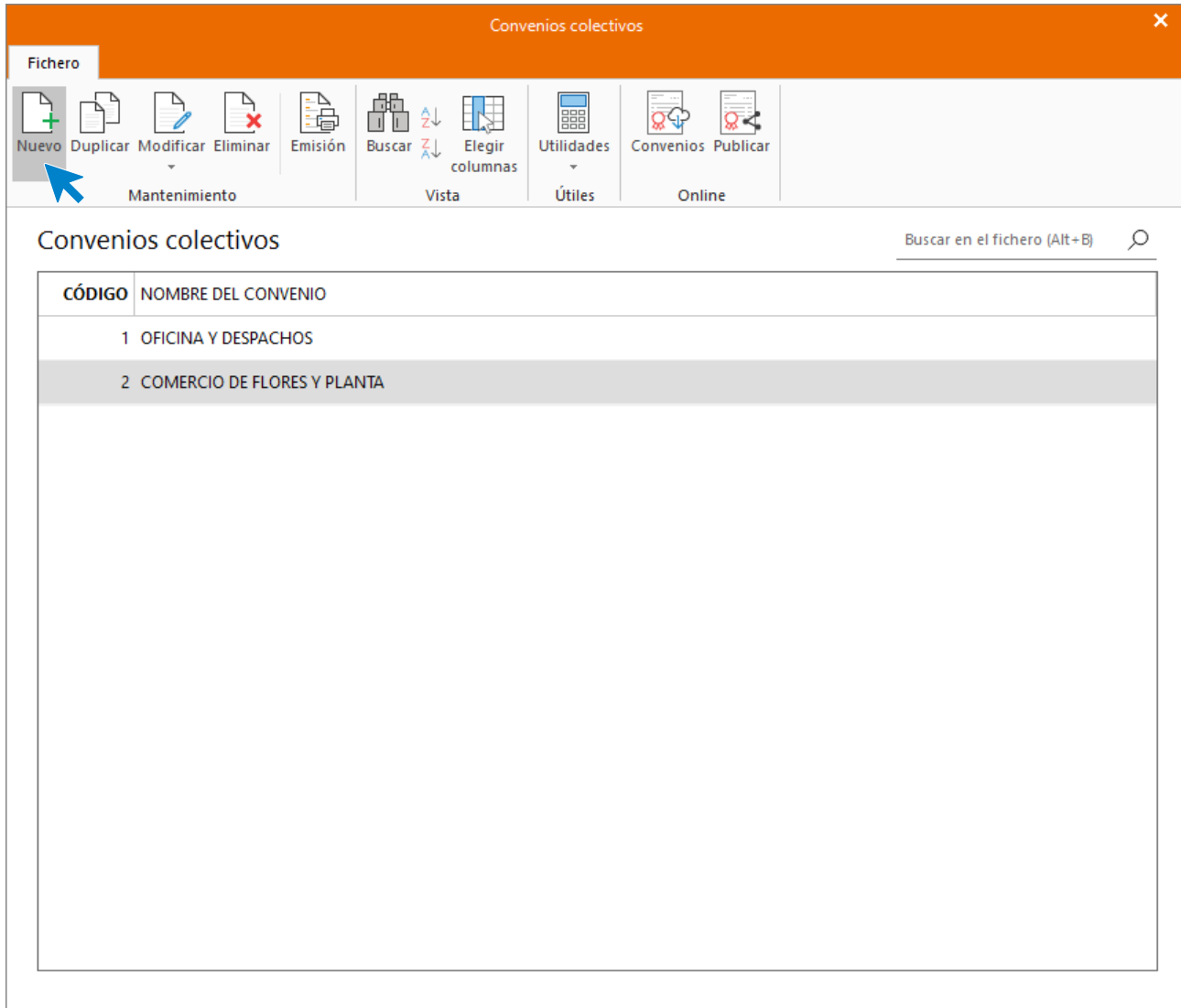
## Creación del convenio

Desde la solapa **Entorno** > grupo **Convenios** > menú desplegable del icono **Convenios** > **Convenios**, puedes acceder a la ventana que te permitirá crear un nuevo convenio colectivo (figura 6).



6. Acceso al fichero de Convenios

Las opciones de gestión del fichero de convenios se encuentran en el grupo Mantenimiento. Desde esas opciones podrás crear un nuevo convenio y editar, duplicar y eliminar uno existente (figura 7).



7. Fichero de Convenios

Para crear el convenio en NOMINASOL, accede al archivo de convenios y pulsa el icono **Nuevo**. En la pantalla Nuevo convenio colectivo, introduce los datos identificativos del convenio de la empresa (figura 8).



Nuevo convenio colectivo
✕

**Código:**  **Código oficial:**

**Descripción:**

**Inicio de vigencia:**  **Fecha de revisión:**

**Atrasos desde:**  **Hasta:**

Imputar el importe de IRPF de atrasos de ejercicios anteriores al ejercicio actual

**Nº horas (año):**  **Nº horas (día):**

**Nº días de vacaciones al año:**

El convenio establece que la jornada laboral es de 5 días semanales (aplicable al Sistema Especial Agrario)

**Observaciones:**

8. Nuevo convenio. Datos identificativos.

**Solapa Conceptos retributivos:**

En la solapa **Conceptos retributivos** se encuentran ya creados de manera predeterminada los conceptos de salario base, Antigüedad y las pagas extras de julio y diciembre, por lo que tenemos que añadir el correspondiente al Plus de transporte para completarlo.

Pulsa el botón **Añadir conceptos**, a continuación, En la pantalla que se muestra, selecciona el concepto Transporte y pulsa el botón **Aplicar selección** (figura 9).

Buscar concepto retributivo genérico ✕

Buscar texto:  Buscar

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	AB./DED.	IMPORTE	TIPO	F.COBRRO	C.C.	C.P.	I.R....	SEL.
1	SALARIO BASE	Abono	0,00	General	Mensual	Sí	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>
2	ANTIGÜEDAD	Abono	0,00	Antigüedad	Mensual	Sí	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>
3	PAGA EXTRA VERANO	Abono	0,00	Pagas	Mensual	Sí	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>
4	PAGA EXTRA NAVIDAD	Abono	0,00	Pagas	Mensual	Sí	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>
5	CONVENIO	Abono	0,00	General	Mensual	Sí	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>
6	HORAS EXTRAS	Abono	0,00	General	Mensual	No	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>
7	TRANSPORTE	Abono	0,00	General	Diario	Sí	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>
8	ASISTENCIA	Abono	0,00	General	Mensual	Sí	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>
9	COMPLEMENTO PERSONAL	Abono	0,00	General	Mensual	Sí	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>
10	KILOMETRAJE	Abono	0,00	General	Mensual	No	No	No	<input type="checkbox"/>

Nuevo
Modificar

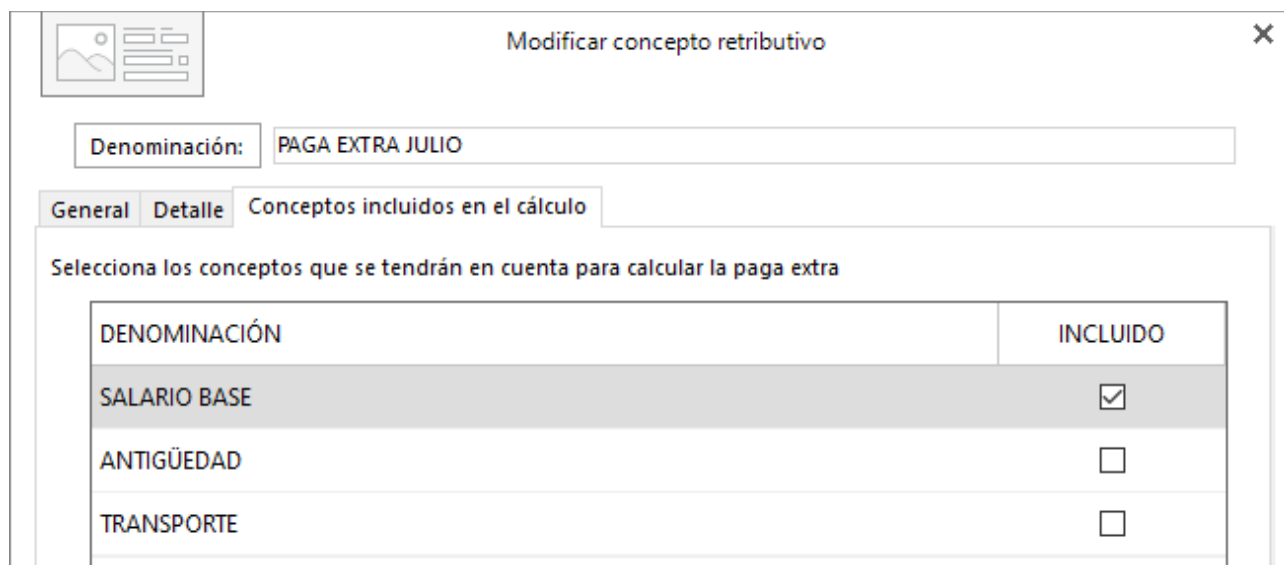
[Ver en vista previa](#)
[Copiar al portapapeles](#)

Ningún concepto retributivo genérico seleccionado

9. Añadir concepto retributivo.

Para aquellos conceptos retributivos que se calculen a partir de otros, es importante configurar esta condición dentro del concepto. Por ejemplo, en nuestro caso, las pagas extra y la antigüedad se calculan en base al salario base.

Para indicarlo tienes que acceder a cada uno de estos conceptos, seleccionar el botón **Modificar** y a continuación, seleccionar Salario base en la solapa Conceptos incluidos en el cálculo (figura 10). No olvides hacer el proceso con los 3 conceptos retributivos (Paga extra diciembre, paga extra julio y antigüedad).



Modificar concepto retributivo

Denominación: PAGA EXTRA JULIO

General Detalle **Conceptos incluidos en el cálculo**

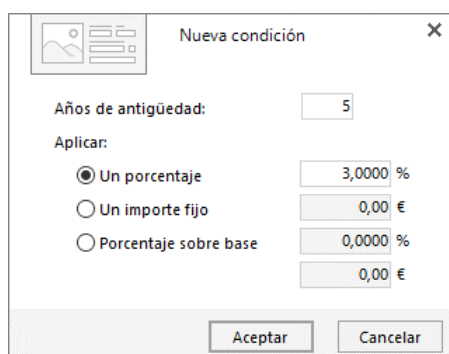
Selecciona los conceptos que se tendrán en cuenta para calcular la paga extra

DENOMINACIÓN	INCLUIDO
SALARIO BASE	<input checked="" type="checkbox"/>
ANTIGÜEDAD	<input type="checkbox"/>
TRANSPORTE	<input type="checkbox"/>

10. Modificar concepto retributivo. Conceptos incluidos en el cálculo.

#### Solapa Antigüedad:

El convenio de la empresa establece que los trabajadores percibirán un complemento de antigüedad por cada 5 años de servicios de un 3% del salario base con un máximo de 5 tramos. Para crear los tramos pulsa el botón **Nuevo** e introduce los datos (figura 11).



Nueva condición

Años de antigüedad: 5

Aplicar:

Un porcentaje 3,0000 %

Un importe fijo 0,00 €

Porcentaje sobre base 0,0000 %

0,00 €

Aceptar Cancelar

11. Nuevo tramo antigüedad.

La solapa **Antigüedad** del convenio que estamos creando quedaría tal y como muestra la figura 12.

Nuevo convenio colectivo
✕

Código:  Código oficial:

Descripción:

Inicio de vigencia:  Fecha de revisión:

Atrasos desde:  Hasta:

Imputar el importe de IRPF de atrasos de ejercicios anteriores al ejercicio actual

Nº horas (año):  Nº horas (día):

Nº días de vacaciones al año:

El convenio establece que la jornada laboral es de 5 días semanales (aplicable al Sistema Especial Agrario)

Observaciones:

Conceptos retributivos
Antigüedad
Incapacidad temporal

Cambios de tramo:

Antigüedad

Nº DE AÑOS	TIPO DE APLICACIÓN	PORCENTAJE / IMPORTE
5	Porcentaje	3,00
10	Porcentaje	6,00
15	Porcentaje	9,00
20	Porcentaje	12,00
25	Porcentaje	15,00

12. Nuevo convenio. Solapa Antigüedad.

**Solapa Incapacidad temporal:**

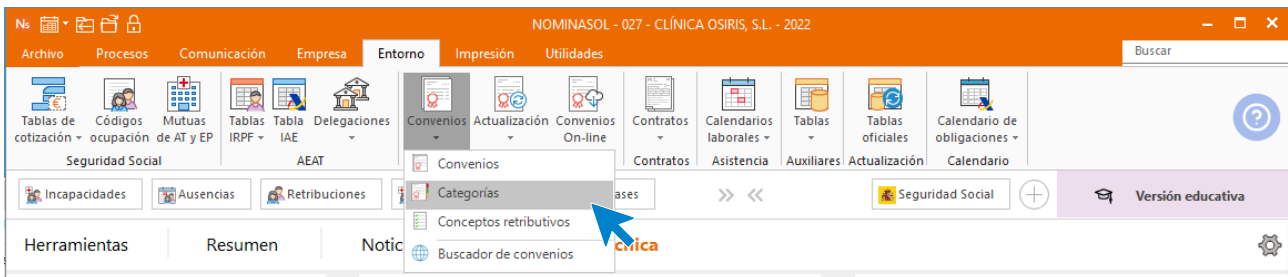
En esta solapa no introduciremos ningún dato.

## Creación de Categorías profesionales

Vamos a crear las siguientes categorías profesionales:

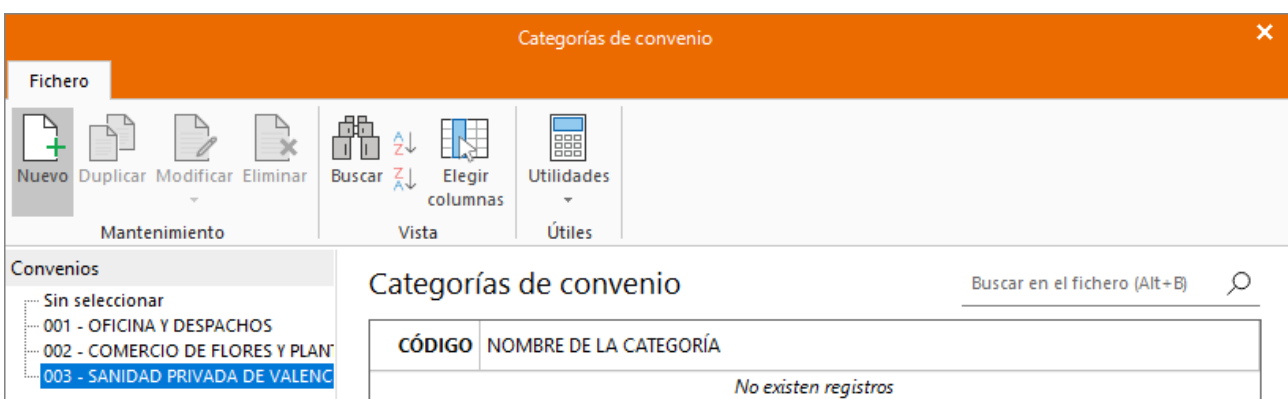
CATEGORÍAS PROFESIONALES	SALARIO BASE EUROS/MES	PLUS DE CONVENIO EUROS/MES
Director/a médico/a	1.359,18	
Jefe/a de servicio	1.056,66	
Supervisor/a de enfermería	1.056,66	
Enfermero/a	975,63	
Auxiliar administrativo	975,63	

El archivo de Categorías profesionales se la solapa **Entorno** > grupo **Convenios** > menú desplegable del icono **Convenios** > **Categorías** (figura 13).



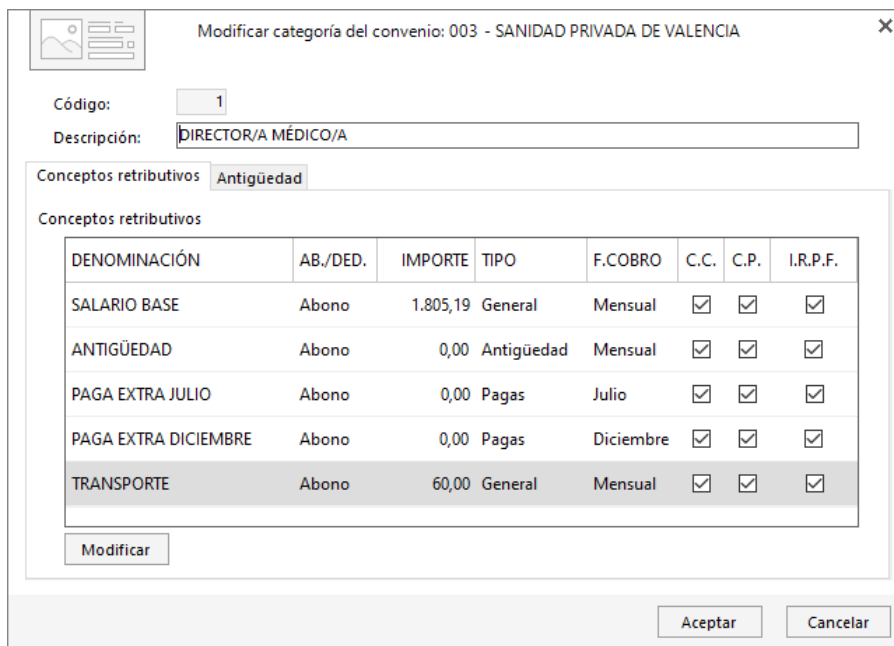
13. Acceso al fichero de categorías

Para crear una nueva categoría, al acceder al fichero de categorías, selecciona el convenio y pulsa el botón **Nuevo** (Figura 14).



14. Botón Nuevo. Categorías

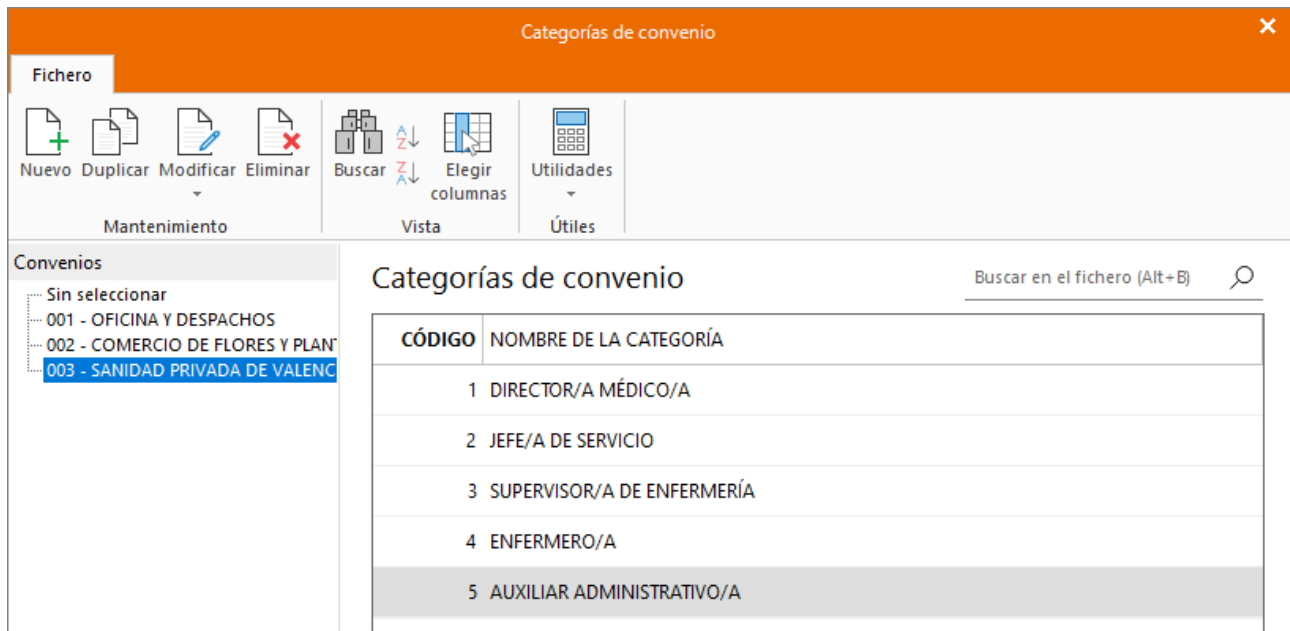
En la pantalla que muestra NOMINASOL, tienes que introducir en primer lugar un código y una descripción para la categoría, a continuación, selecciona **SALARIO BASE**, pulsa **Modificar** e introduce el importe correspondiente. Haz lo mismo con el concepto retributivo **TRANSPORTE** (figura 15).



15. Nueva categoría

Ten en cuenta que no tienes que introducir importe en el resto de los conceptos, porque en el convenio indicamos que se calculaban en relación con el importe de salario base.

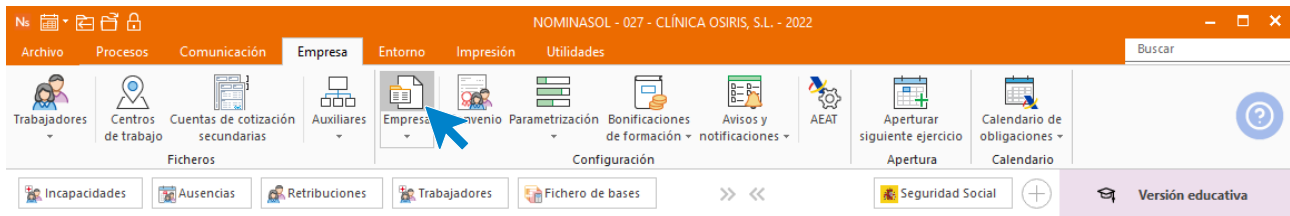
Repite el proceso para el resto de las categorías. El archivo quedaría así (figura 16):



16. Archivo de Categorías de convenio.

## Configuración del convenio en la empresa

Una vez creado el convenio y sus categorías, es imprescindible acceder a los datos de configuración de la empresa para informar a NOMINASOL del convenio colectivo por el que se va a regir nuestra empresa. Para ello, accede a la solapa **Empresa** > grupo **Configuración** > icono **Empresa** (figura 17).



17. Acceso a los datos de la empresa.

En la pantalla que se muestra, pulsa el botón **Configuración**, para acceder a la pantalla de configuración de la empresa. Una vez en ella, en el apartado **Laboral**, introduce el convenio que acabamos de crear (figura 18) y pulsa **Aceptar** para guardar los datos.

 The image shows the 'Configuración de empresa' window with the 'Laboral' section selected in the left sidebar. The main area contains the following configuration options:
 

- Información laboral** (gear icon)
- Convenio colectivo**: Convenio: 3 SANIDAD PRIVADA DE VALENCIA
- Calendario laboral**: Calendario: 264 COMUNITAT VALENCIANA
- Información de horario**:
  - Lunes a Viernes: Mañanas de: [ ] a: [ ] Tardes de: [ ] a: [ ]
  - Domingos: Mañanas de: [ ] a: [ ] Tardes de: [ ] a: [ ]
  - Sábados: Mañanas de: [ ] a: [ ] Tardes de: [ ] a: [ ]
- Jornada laboral**: Inicio de semana: Lunes
- Oficina de empleo**: Oficina: [ ]

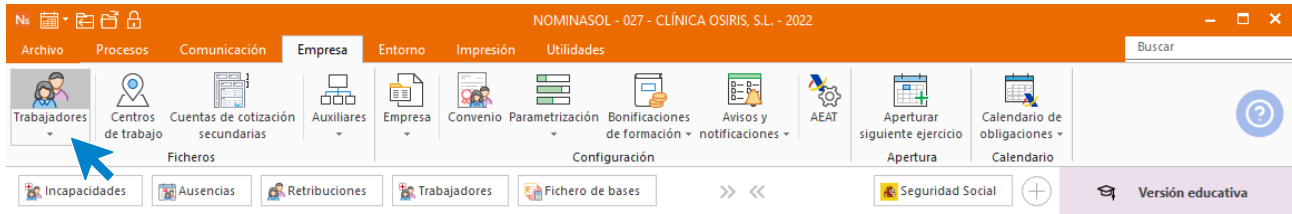
 At the bottom right, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

18. Configuración del convenio en la empresa.



## Dar de alta a los trabajadores

El acceso al fichero de trabajadores se encuentra en la solapa *Empresa* (figura 19).



19. Acceso al fichero de trabajadores.

El archivo de trabajadores se mostraría tal y como vemos en la figura 19. Pulsando el icono **Nuevo**, accederás a la pantalla para crear un nuevo trabajador.



20. Fichero de trabajadores. Icono Nuevo.

La ficha del trabajador distribuye los datos en cinco solapas: **Trabajador**, **I.R.P.F.**, **Contratos**, **Conceptos retributivos** y **Nóminas**. Además, cada solapa puede distribuir los datos en diferentes iconos.

Completa la ficha con los datos del primer trabajador:



## Antonio Peña Rey

### Icono General

ANTONIO PEÑA REY - Trabajador
✕

Trabajador
I.R.P.F.
Contratos
Conceptos retributivos
Nóminas

Guardar y cerrar

Eliminar

Guardar y nuevo ▾

General

Personal

Situación

Forma de cobro

Embargos

Calendario de asistencia

Cálculo de finiquito

Recalcular acumulado

Cambio de jornada ▾

Más opciones... ▾

Utilidades ▾

Mantenimiento
Mostrar
Útiles

Código: 0 N.I.F.: 65333222-C [Localizar](#) N° de la Seguridad Social: 46/0102030462

Nombre: ANTONIO PEÑA REY Detallar

Estado: 1 - Alta Fecha de alta: 01/01/2018 Baja:  Antigüedad: 01/01/2018

**Datos de contacto**

Domicilio:

Número:  Bloque:  Escalera:  Piso:  Pta:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:  Com. autónoma:

Nacionalidad: ESPAÑA

Teléfono:  Móvil:

Otros teléfonos:

Correo electrónico:

CONTRATO: NO EXISTEN CONTRATOS ACTIVOS
RETENCIÓN: 0,00 %

21. Icono General. Antonio Peña Rey

Icono Personal

✕
**ANTONIO PEÑA REY - Trabajador**

Trabajador
I.R.P.F.
Contratos
Conceptos retributivos
Nóminas

Mantenimiento

Guardar y cerrar

Eliminar

Guardar y nuevo

Mostrar

General

**Personal**

Situación

Forma de cobro

Embargos

Calendario de asistencia

Útiles

Cálculo de finiquito

Recalcular acumulado

Cambio de jornada

Más opciones...

Utilidades

**Datos personales**

Fecha de nacimiento:  % Minusvalía:

Nombre del padre:

Nombre de la madre:

Sexo:  Estado civil:

Vínculo familiar con el empresario:

**Carpeta**

Carpeta de documentación del trabajador:

[Ver en explorador](#)

**Enlace contable**

Código para contabilidad:

**Formato de impresión**

Imprimir nóminas con el modelo:

**Otros datos**

Vencimiento de reconocimiento médico:

Finalización del permiso de trabajo para trabajadores extranjeros:

Vencimiento del NIE:

Fecha de última modificación:

**Observaciones**

CONTRATO: NO EXISTEN CONTRATOS ACTIVOS
EDAD: 45
RETENCIÓN: 0,00 %

22. Icono Personal. Antonio Peña Rey

Icono Situación

✕
**Trabajador**    I.R.P.F.    Contratos    Conceptos retributivos    Nóminas

**Mantenimiento**

Guardar y cerrar    Eliminar    Guardar y nuevo

**Mostrar**

General    Personal    **Situación**    Forma de cobro    Embargos    Calendario de asistencia

**Útiles**

Cálculo de finiquito    Recalcular acumulado    Cambio de jornada    Más opciones...    Utilidades

**Descripción del trabajo:** JEFE DE SERVICIO

Centro de trabajo: 0    Departamento: 0

Forma de cotización: General

Convenio: 3 SANIDAD PRIVADA DE VALENCIA    Categoría: JEFE/A DE SERVICIO

Grupo de cotización: 2 Ingenieros Técnicos, Pêritos y Ayudantes titulados

Código de ocupación:

**Jornada de trabajo / Cotización a la Seguridad Social**

Forma de cobro: Mensual    Tipo jornada: Normal    0,00    Nº de horas de la jornada normal: 8,00

Cotizar periodos de descanso     Reducción guarda legal / COVID-19    Sin seleccionar

**Nº de días / horas al mes**    **Definición de días / horas trabajados en la semana**    **Jornada irregular**

Nº días: 0     L 0,00     X 0,00     V 0,00     D 0,00   

Nº horas: 0,00     M 0,00     J 0,00     S 0,00    Incluir: Festivos

CONTRATO: NO EXISTEN CONTRATOS ACTIVOS

EDAD: 45

RETENCIÓN: 0,00 %

23. Icono Situación. Antonio Peña Rey

Solapa Contratos

La solapa **Contratos** contiene la información del contrato o los contratos de trabajo del trabajador, así como de las posibles bonificaciones. El siguiente paso será crear el contrato de trabajo haciendo clic en el botón **Nuevo** de la solapa **Contratos** (figura 24).

Nuevo contrato

**Contrato**

Guardar y cerrar | General | Otros datos | Contrat@ - Datos generales | Contrat@ - Jornada parcial / Bonificación | Certific@2 | Empleados del Hogar | Trabajo concentrado | Utilidades | Útiles

Mantenimiento | Mostrar

Tipo de contrato: 200001 100 Indefinido Ordinario, Tiempo Completo  
 Fecha de formalización: 01/01/2018 Fecha de prórroga:   Prórroga .PDF  
 Fecha inicio contrato: 01/01/2018 Fecha fin contrato:   Contrato .PDF  Contrat@  
 Llamamiento a la actividad Inicio:  Fecha fin de llamamiento a la actividad:

**Información general**

Colectivo de bonificación: 0 Bonificado hasta: 0,00 €  
 Nivel formativo:   
 Código de ocupación:   
 Cotización para desempleo: Tipo general  
 El contrato es de subrogación (FIC específico) Excedente sector: No excedente sector textil  
 Aplicar incremento de la cuota empresarial por C. C. para contratos temporales iguales o inferiores a 5 días

**Información de contrato a tiempo parcial**

Tipo de jornada: A - Jornada ai Horas jornada: 0,00 N° horas jornada máxima: 0,00  
 Horas complementarias  Trabajo fijo discontinuo o periódico  El periodo de actividad no tiene una fecha cierta  
 Observaciones de jornada:

**Varios**

N° días periodo de prueba: 0 Tipo de contrato origen: Sin seleccionar  
 La empresa que contrata es de inserción  
 La duración inferior del contrato está aconsejada por los Servicios Sociales Públicos para el seguimiento de inserción  
 Deducción pluriempleo: 0,00 Fracción de cuota: Aplicar deducción a Contrato por exclusión: Sin seleccionar

**Importes a bonificar para contratos de formación**

Teleformación: 0,00 0 (H) Formación presencial: 0,00 0 (H) Tutorías: 0,00 0 (H)




DURACIÓN: SIN DETERMINAR




24. Nuevo contrato. Antonio Peña Rey

En la solapa **Conceptos retributivos** puedes crear, ver, modificar y eliminar los conceptos retributivos del trabajador. En esta solapa no tenemos que incluir ningún dato, porque NOMINASOL ya los ha recogido de la categoría que hemos indicado en la solapa **General** > icono **Situación** (figura 25).

ANTONIO PEÑA REY - Trabajador

Trabajador I.R.P.F. Contratos **Conceptos retributivos** Nóminas

 Guardar y cerrar
  Eliminar
  Guardar y nuevo

 Ausencias
  Retribuciones especiales
  Simulación de nómina

Mantenimiento Consulta

Conceptos retributivos

DENOMINACIÓN	AB./DED.	IMPORTE	TIPO	F.COBRO	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
SALARIO BASE	Abono	1.583,97	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ANTIGÜEDAD	Abono	0,00	Antigüedad	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA JULIO	Abono	0,00	Pagas	Julio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA DICIEMBRE	Abono	0,00	Pagas	Diciembre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
TRANSPORTE	Abono	60,00	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

25. Solapa Conceptos Retributivos. Antonio Peña Rey

### Solapa IRPF

En la solapa **IRPF** se solicitan los datos necesarios para que el programa pueda calcular el tipo de retención que le corresponde al trabajador. Introduce los datos de la situación familiar y laboral, así como el tipo de contrato. NOMINASOL se conectará con la Agencia Tributaria para calcular el porcentaje que corresponda. Verás también que se cumplimentan de manera automática los datos económicos (figura 26).

ANTONIO PEÑA REY - Trabajador

Trabajador | **I.R.P.F.** | Contratos | Conceptos retributivos | Nóminas

Mantenimiento | Cálculo I.R.P.F. | Útiles

Opciones para el cálculo y regularización automáticos del tipo de retención

Calcular automáticamente
  Regularizar automáticamente
 Regularizaciones periódicas: Trimestralmente

Al calcular el IRPF, en esta ficha, acumular los importes abonados a otros trabajadores con igual NIF de esta empresa

Información del trabajador

Situación familiar: Distinta a las anteriores o no comunicó este dat
 Necesita ayuda de terceras personas o tiene movilidad reducida  
 N.I.F. del cónyuge: nnnnnnnn Auto
 Residente en Ceuta o Melilla  
 Situación laboral: Activo
 Movilidad geográfica  
 Tipo de contrato: General
 Trabajador mayor de 65 años que ha prolongado su actividad laboral  
 Minusvalía: Sin minusvalía
 Ha realizado durante el año pagos por rehabilitación o adquisición de su vivienda  
Comunicación de pagos por la adquisición o rehabilitación de la vivienda habitual

Regularizar el tipo de retención

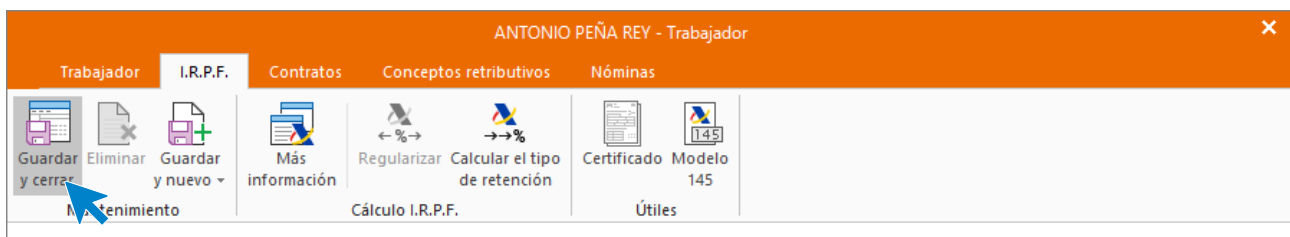
Causa: Selecciona la causa de la regularización
 Residencia inicial en Ceuta y Melilla

Datos económicos

Retribuciones totales:	22.895,58	Base para calcular el tipo de retención:	19.441,78
Reducciones por irregularidad (Art. 18.2 LIRPF):	0,00	Anualidades por alimentos en favor de los hijos:	0,00
Reducc. por irregularidad (Art. 18.3; Disp. 11ª y 12ª de la LIRPF):	0,00	Importe anual de las retenciones:	2.758,92
Gastos deducibles:	1.453,80		
<input type="checkbox"/> Los datos anteriores son rendimientos obtenidos en Ceuta y Melilla			
Pensión compensatoria:	0,00	Tipo de retención calculada:	12,05
Suma de reducciones:	0,00	Tipo de retención manual:	0,00

26. Solapa I.R.P.F. Antonio Peña Rey

Para finalizar la creación del trabajador, haz clic en el icono **Guardar y cerrar** (situado en la parte superior izquierda de la ventana).



27. Botón Guardar y cerrar. Ficha del trabajador.

Repita el proceso con el segundo trabajador.

## Carmen Galán Sánchez

Las retribuciones totales y cálculo de IRPF quedarán así:

CARMEN GALÁN SÁNCHEZ - Trabajador
✕

Trabajador
I.R.P.F.
Contratos
Conceptos retributivos
Nóminas

**Mantenimiento**

Guardar y cerrar

Eliminar

Guardar y nuevo

**Cálculo I.R.P.F.**

Más información

Regularizar

Calcular el tipo de retención

**Útiles**

Certificado

Modelo 145

**Opciones para el cálculo y regularización automáticos del tipo de retención**

Calcular automáticamente   
  Regularizar automáticamente   
 Regularizaciones periódicas: Trimestralmente

Al calcular el IRPF, en esta ficha, acumular los importes abonados a otros trabajadores con igual NIF de esta empresa

**Información del trabajador**

Situación familiar:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Distinta a las anteriores o no comunicó este dat</span>	<input type="checkbox"/> Necesita ayuda de terceras personas o tiene movilidad reducida
N.I.F. del cónyuge:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">nnnnnnnn Auto</span>	<input type="checkbox"/> Residente en Ceuta o Melilla
Situación laboral:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Activo</span>	<input type="checkbox"/> Movilidad geográfica
Tipo de contrato:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">General</span>	<input type="checkbox"/> Trabajador mayor de 65 años que ha prolongado su actividad laboral
Minusvalía:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Sin minusvalía</span>	<input type="checkbox"/> Ha realizado durante el año pagos por rehabilitación o adquisición de su vivienda

Comunicación de pagos por la adquisición o rehabilitación de la vivienda habitual

Regularizar el tipo de retención

Causa: Selecciona la causa de la regularización

Residencia inicial en Ceuta y Melilla

**Datos económicos**

Retribuciones totales:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">18.769,22</span>	Base para calcular el tipo de retención:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">15.577,50</span>
Reducciones por irregularidad (Art. 18.2 LIRPF):	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0,00</span>	Anualidades por alimentos en favor de los hijos:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0,00</span>
Reducc. por irregularidad (Art. 18.3; Disp. 11ª y 12ª de la LIRPF):	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0,00</span>	Importe anual de las retenciones:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">2.049,60</span>
Gastos deducibles:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">1.191,72</span>		
<input type="checkbox"/> Los datos anteriores son rendimientos obtenidos en Ceuta y Melilla			
Pensión compensatoria:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0,00</span>	Tipo de retención calculada:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">10,92</span>
Suma de reducciones:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0,00</span>	Tipo de retención manual:	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0,00</span>

CONTRATO 100. SIN BONIFICACIÓN
EDAD: 36
RETENCIÓN: 10,92 %

28. Solapa I.R.P.F. Carmen Galán Sánchez

Pulsa el botón **Guardar y cerrar** para guardar el trabajador. El fichero de trabajadores quedará así:

The screenshot shows the 'Trabajadores' application window. The title bar indicates the application name and the company 'NOMINASOL - 027 - CLÍNICA OSIRIS, S.L. - 2022'. The interface includes a menu bar with options like 'Archivo', 'Procesos', 'Comunicación', 'Empresa', 'Entorno', 'Impresión', and 'Utilidades'. Below the menu is a toolbar with icons for actions such as 'Nuevo', 'Duplicar', 'Modificar', 'Eliminar', 'Emisión', 'Buscar trabajador', 'Antigüedad', 'Vacaciones', 'Contratos en PDF', 'Contrat@', 'Certificados', 'Actualizaciones en bloque', 'Más opciones', 'Afiliación', 'Importar', 'Exportar .ITA', 'Cálculo de IBAN', 'Buscar', 'Elegir columnas', and 'Configuración'. A secondary toolbar contains 'Incapacidades', 'Ausencias', 'Retribuciones', 'Trabajadores', 'Fichero de bases', 'Seguridad Social', and 'Versión educativa'. The main area displays a table of employees with columns for 'CÓDIGO', 'NOMBRE', 'MÓVIL', 'E-MAIL', 'N.I.F.', '% I.R...', 'Nº SEGURID...', and 'FORMA CO...'. Two employees are listed: ANTONIO PEÑA REY and CARMEN GALÁN SÁNCHEZ.

CÓDIGO	NOMBRE	MÓVIL	E-MAIL	N.I.F.	% I.R...	Nº SEGURID...	FORMA CO...
1	ANTONIO PEÑA REY			65333222-C	12,05	460102030462	General
2	CARMEN GALÁN SÁNCHEZ			31666999-R	10,92	110002587940	General

29. Fichero de trabajadores



## Cálculo de nóminas

Una vez creados los trabajadores, NOMINASOL cuenta con todos los datos para calcular las nóminas de los trabajadores. La opción para el cálculo de nóminas se encuentra en la solapa **Procesos** > grupo **Nóminas** > icono **Cálculo** (figura 30).



30. Acceso a cálculo de nóminas.

En la pantalla Cálculo de nóminas tendrás que especificar el mes de cálculo y la fecha de emisión, los tipos de nóminas que vas a calcular y el intervalo de trabajadores que se incluirán en el cálculo. Además, podrás también introducir otros límites en el cálculo (figura 31):

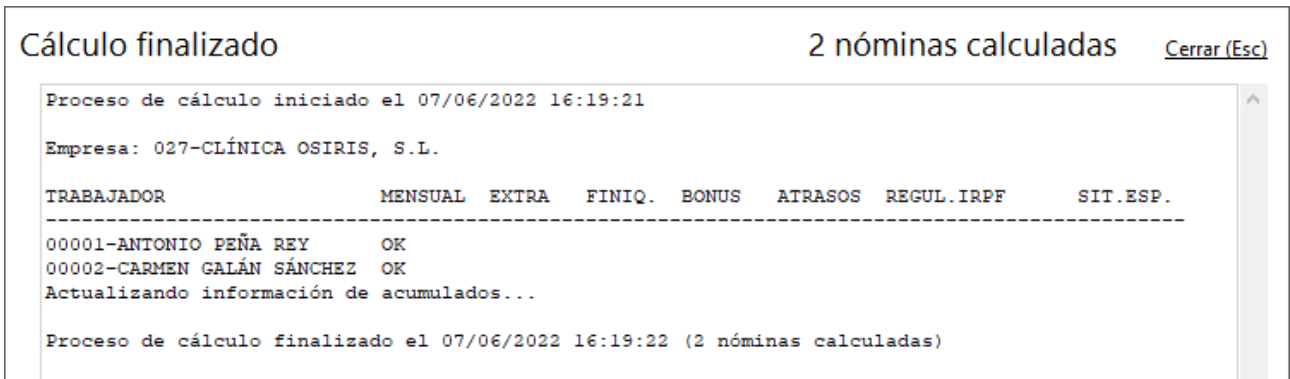
 The image shows a dialog box titled 'Cálculo de nóminas'. It contains the following fields and options:
 

- Specificar el mes y la fecha de emisión de las nóminas.**
  - Mes:
  - Fecha de emisión:
  - Recalcular nóminas
- Specificar los tipos de nómina a calcular.**
  - Normales
  - Pagos extraordinarios
  - Bonus
  - Finiquitos
  - Atrasos
- Specificar los límites para realizar el cálculo.**
  - Empresa:
  - Indicar un rango de trabajadores  Seleccionar los trabajadores para el cálculo
  - Trabajador inicial:  ANTONIO PEÑA REY
  - Trabajador final:  CARMEN GALÁN SÁNCHEZ
  - Centro de trabajo:
  - Cuentas de cotización:
  - Formas de cotización:

 At the bottom right, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

31. Cálculo de nóminas.

En este caso, se calcularán 2 nóminas y el programa mostrará el mensaje de confirmación (figura 32):



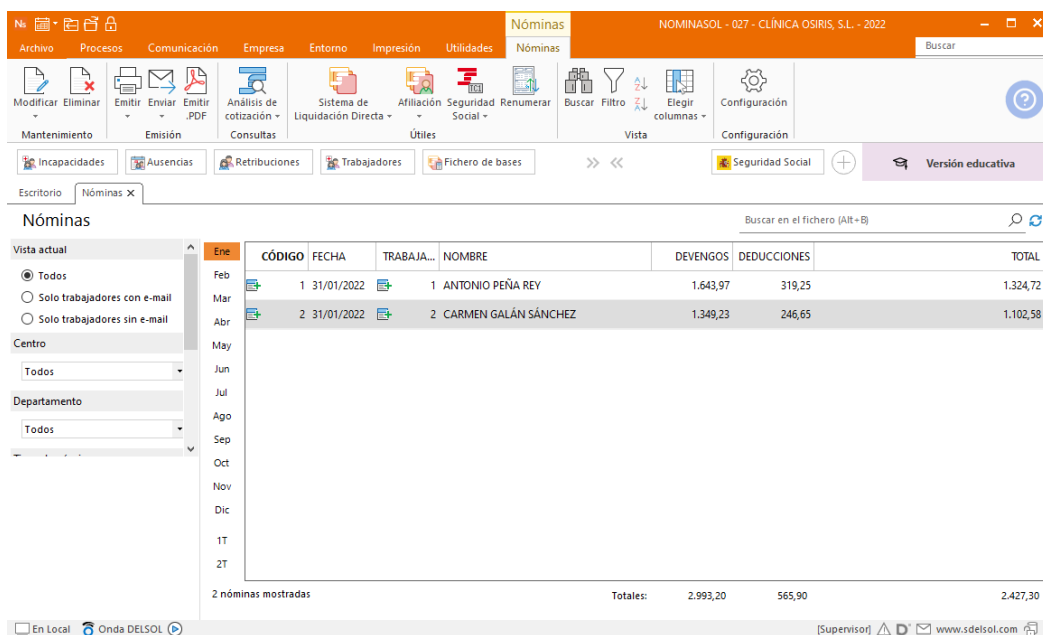
32. Confirmación y resumen del cálculo de nóminas

Todas las nóminas calculadas con NOMINASOL se guardan en el archivo de nóminas. Puedes acceder a este fichero haciendo clic en el icono **Nóminas** de la solapa **Procesos** (figura 33).



33. Acceso al fichero de nóminas.

Desde el fichero de nóminas puedes visualizar el resumen de todas las nóminas. Para visualizar o imprimir una nómina, selecciónala y haz clic en el icono **Emitir** (figura 34).



34. Fichero de nóminas. Icono Emitir.

En la ventana de emisión de nóminas, el botón **Vista previa** te permite hacer una previsualización de la nómina, convertirla en formato .PDF, e incluso enviarla por correo electrónico (figura 35).

**EMISIÓN DE NÓMINAS**

EMPRESA: CLÍNICA OSIRIS, S.L. Domicilio: C.I.F.: B-46456200 C.C.C.: 46/000333114

TRABAJADOR: ANTONIO PEÑA REY NIF: 65333222-C N° afiliación S.S.: 46/0102030462 Grupo profesional: JEFE/A DE SERVICIO Grupo cotización: 2 F. Antigüedad: 01/01/2018

Periodo de Liquidación: del 01/01/2022 al 31/01/2022 Total días: 30

I. DEVENGOS		2. Percepciones no salariales		TOTALES
1. Percepciones salariales		TRANSPORTE	60,00	
SALARIO BASE	1.583,97			
				<b>A. TOTAL DEVENGADO</b>
				<b>1.643,97</b>

II. DEDUCCIONES		A. TOTAL A DEDUCIR (1+2+3+4+5)	
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta		1. TOTAL APORTACIONES	121,15
		2. I.R.P.F. 12,05 %	198,10
Contingencias comunes	4,70 89,67	3. Anticipos	
Desempleo	1,55 29,57	4. Valor prod. en especie	
Formación profesional	0,10 1,91	5. Otras deducciones	
Horas extraordinarias:		<b>B. TOTAL A DEDUCIR (1+2+3+4+5)</b>	
Fuerza mayor		<b>319,25</b>	
Otras horas extras		<b>LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A - B)</b>	
		<b>1.324,72</b>	

Firma y sello de la empresa 31 de enero de 2022 RECIBI

DETERMINACIÓN DE BASES DE COTIZACIÓN A LA S.S. Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL I.R.P.F. Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA

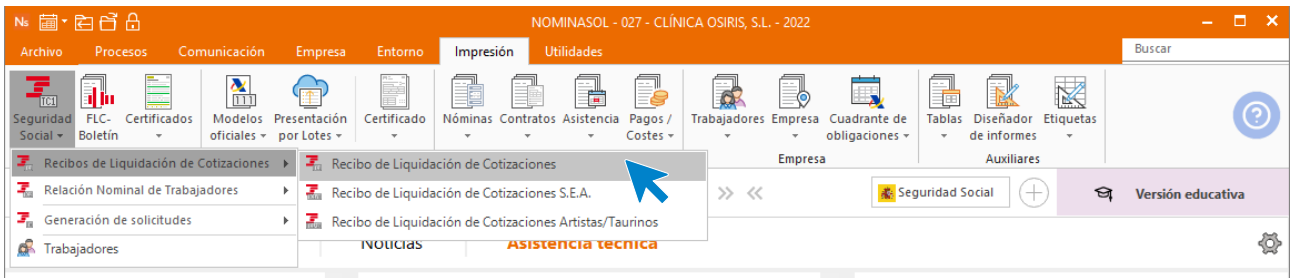
1. Contingencias comunes 2. Contingencias profesionales y conceptos de recaud. conjunta

35. Vista previa de la nómina.

## Ficheros de cotización

### Recibo de Liquidación de Cotizaciones

Una vez calculadas las nóminas del mes de enero, puedes emitir el Recibo de Liquidación de Cotizaciones desde la solapa **Impresión** > grupo **Seguridad social** > menú desplegable del icono **Seguridad Social** > Recibo de Liquidación de Cotizaciones (Figura 36).



36. Emisión del Recibo de Liquidación de Cotizaciones.

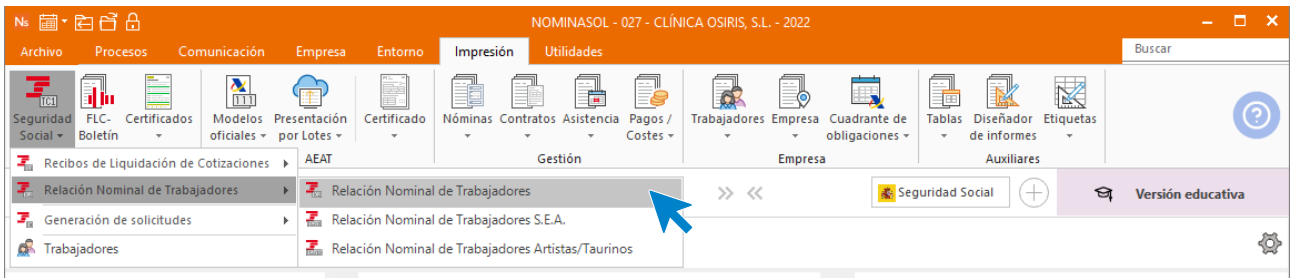
En la pantalla que se muestra, selecciona el mes de enero y pulsa el botón **Vista previa** para que NOMINASOL te muestre la liquidación calculada (figura 37).



37. Recibo de Liquidación de Cotizaciones.

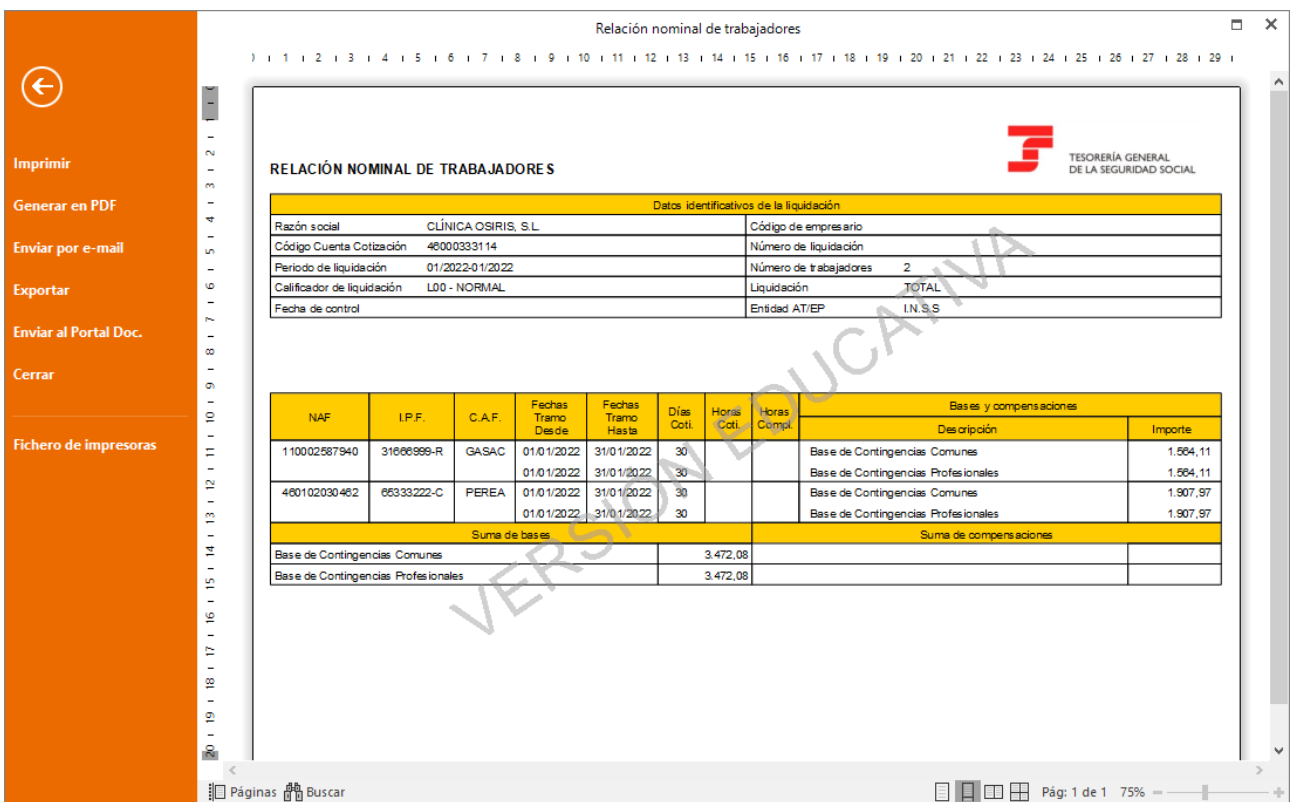
## Relación Nominal de Trabajadores

Para emitir la Relación Nominal de Trabajadores, accede a la solapa **Impresión** > grupo **Seguridad social** > menú desplegable del icono **Seguridad Social** > Relación Nominal de Trabajadores (Figura 38).



38. Emisión de la Relación Nominal de Trabajadores.

En la pantalla que se muestra, selecciona el mes de enero y pulsa el botón **Vista previa** para que NOMINASOL te la muestre (figura 39).



39. Relación Nominal de Trabajadores.