

# Solucionario Anexo - Simulación de una relación laboral con NOMINASOL MINERVA, S.A.

---

Operaciones Administrativas de RR.HH.

NOMINASOL 2018



## ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADO ESTE MANUAL? .....	3
Licencia de uso del programa .....	4
Requerimientos del programa .....	5
Instalación del programa .....	6
INICIAR UNA SESIÓN CON EL PROGRAMA .....	7
Pantalla de inicio de sesión .....	7
Pantalla recientes .....	9
Definición de pantalla .....	12
Configuración del programa .....	16
COPIAS DE SEGURIDAD .....	20
SIMULACIÓN DE UNA RELACIÓN LABORAL .....	23
1. Inscripción de la empresa .....	23
2. Contratación .....	28
3. Realiza las nóminas del mes de enero, el cálculo de la seguridad social y de las retenciones de IRPF .....	45
4. Realiza los recibos de salarios de junio, calcula la cotización a la SS y de las retenciones del IRPF .....	54
5. Contrato ordinario indefinido a tiempo parcial .....	65
6. Nóminas del mes de diciembre. ....	73
7. Obligaciones fiscales de carácter anual. ....	92
8. Suspensión del contrato .....	95
9. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo .....	100
10. Extinción del contrato por movilidad geográfica .....	102

## ¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADO ESTE MANUAL?

Este manual está especialmente diseñado para utilizarlo con los materiales formativos del módulo Operaciones Administrativas De Recursos Humanos de la editorial McGraw-Hill.

Consta de dos partes principales:

- La primera está orientada a la instalación y la puesta en marcha y configuraciones generales de la aplicación informática, así como a la adquisición de los conocimientos básicos acerca de su interface y de la disposición de las opciones.
- La segunda detalla cada una de las operaciones planteadas en el Anexo – Simulación de una relación laboral con **NOMINASOL**, referente a la empresa MINERVA S.A.

Este manual puede ser descargado en la dirección de Internet:

<http://www.sdelisol.com/mcgraw-hill/>

## Licencia de uso del programa

El uso y posesión de este programa están sujetos a los siguientes términos legales:

1. La sola posesión de este programa supone la aceptación de todas y cada una de las condiciones de esta Licencia de uso del programa.
2. LICENCIA: **Software del Sol, S.A.** cede el derecho a uso de este programa por tiempo indefinido. Esta licencia se concede para tantos ordenadores como se desee.
3. **Software del Sol, S.A.**, permite al usuario realizar copias del soporte magnético, óptico, o electrónico del presente programa y también la distribución de las mismas siempre que se realice de forma gratuita.
4. **Software del Sol, S.A.** se reserva todos los derechos de autor y de propiedad intelectual del producto.
5. GARANTIA. La única garantía que **Software del Sol, S.A.** proporciona sobre el programa es la sustitución del soporte magnético, óptico, o electrónico del producto, si éstos fueran originales y estuviesen en mal estado, por otros en buenas condiciones durante el periodo de un año a partir de la fecha de su adquisición.

**Software del Sol, S.A.** no se compromete ni responsabiliza con ninguna persona o entidad en todo lo relativo a cualquier perjuicio supuestamente provocado por el uso o falta de uso de este programa, tanto directa como indirectamente, incluyendo, sin limitarse a las siguientes eventualidades: interrupciones del trabajo, pérdidas económicas o pérdidas de ganancias previstas, como resultado de la utilización del mismo.

El programa se vende "tal como es", no aceptándose reclamaciones por "supuestas" especificaciones que el mismo debería cumplir.

6. **Software del Sol, S.A.** se reserva el derecho a cambiar las especificaciones de este programa sin previo aviso.

El desconocimiento de estas cláusulas no exime de su responsabilidad a los usuarios.

Si no está conforme con la Licencia de uso del programa, no instale este producto. En caso de que estuviese instalado, desinstálelo de forma inmediata.

## Requerimientos del programa

Los requisitos mínimos para la instalación de la aplicación son los siguientes:

- PC con Windows Vista, 7, 8, o 10
- 1 GB de espacio disponible en disco duro
- Resolución de pantalla 1.366 x 768 o superior
- Para la actualización automática del programa, información en línea y envío de correos electrónicos se requiere conexión a Internet
- Para la visualización de documentos PDF se requiere Acrobat Reader

## Instalación del programa

El proceso de instalación del programa es idéntico tanto para sistemas monousuario como multiusuario en red local, NAS, etc.

Puedes descargar el programa desde la dirección:

<http://www.sdelisol.com/mcgraw-hill/>

Una vez descargado el programa, Iniciaremos la instalación ejecutando el archivo correspondiente.

Se abrirá el asistente de instalación. Solo tienes que pulsar sobre el botón siguiente, cuando sea requerido, para realizar el proceso.

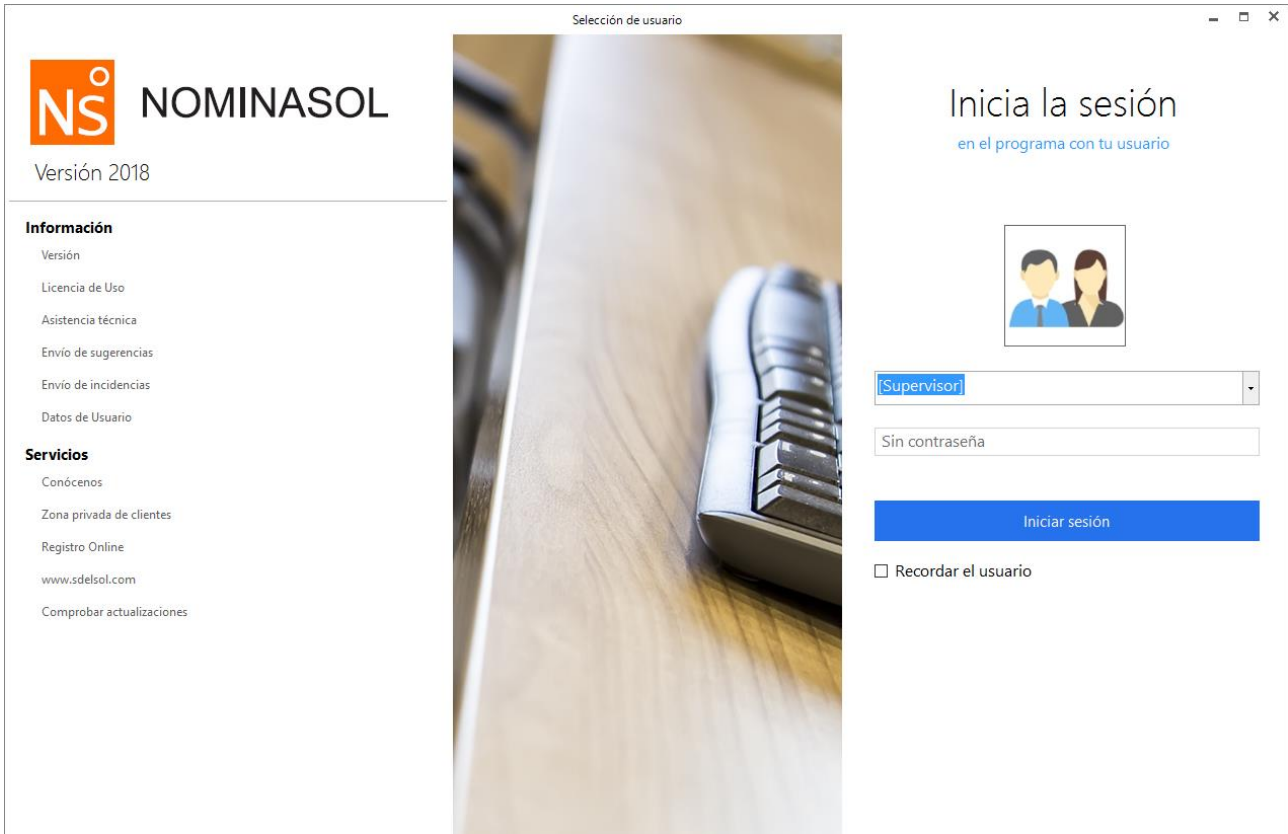


En una instalación multiusuario debes instalar el programa en cada uno de los ordenadores que vayan a acceder al mismo.

## INICIAR UNA SESIÓN CON EL PROGRAMA

### Pantalla de inicio de sesión

La pantalla de inicio de sesión es la siguiente:



Desde esta ventana elegimos el usuario y accedemos a información sobre la versión, licencia de uso, etc.

### SELECCIÓN DE USUARIO

La primera vez que accedes al programa sólo aparecerá el usuario **Supervisor**, (usuario que tiene el privilegio de entrar en todas las opciones del programa), por lo que debes seleccionarlo para iniciar la sesión.

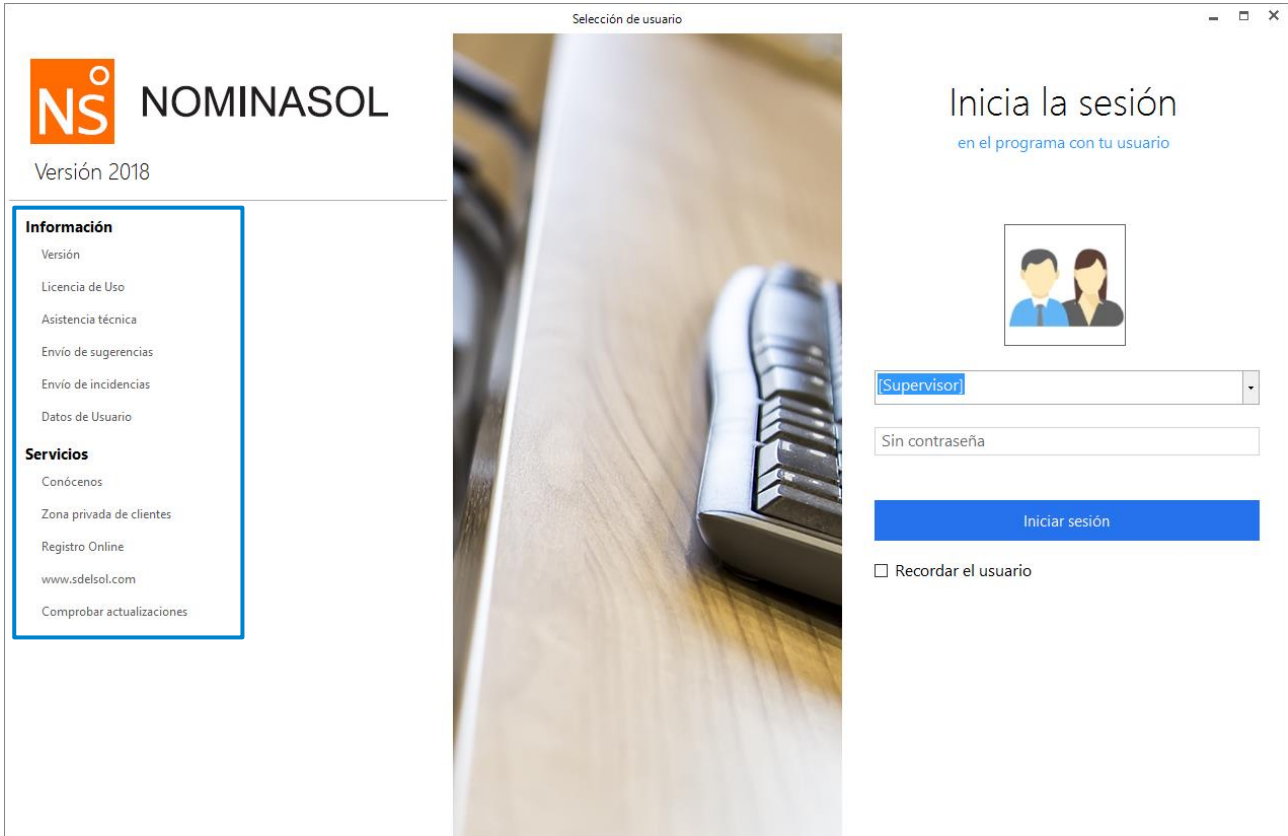
Cuando crees más usuarios tendrás que elegir el que desees, seleccionándolo en el desplegable. Para dejar un usuario por defecto puedes marcar la opción **Recordar el usuario**.

Si accedes con el mismo usuario desde otros ordenadores simultáneamente, el programa te avisará de que el usuario seleccionado ya está en uso, pero te permite continuar.

El programa puede ejecutarse, de forma simultánea, tantas veces como sea necesario con distintos usuarios o con el mismo.

## **MENÚS INFORMACIÓN Y SERVICIOS**

En el apartado **Información** podrás consultar la versión del programa, la licencia de uso, ver las distintas modalidades de asistencia técnica y enviar sugerencias o incidencias sobre el mismo.

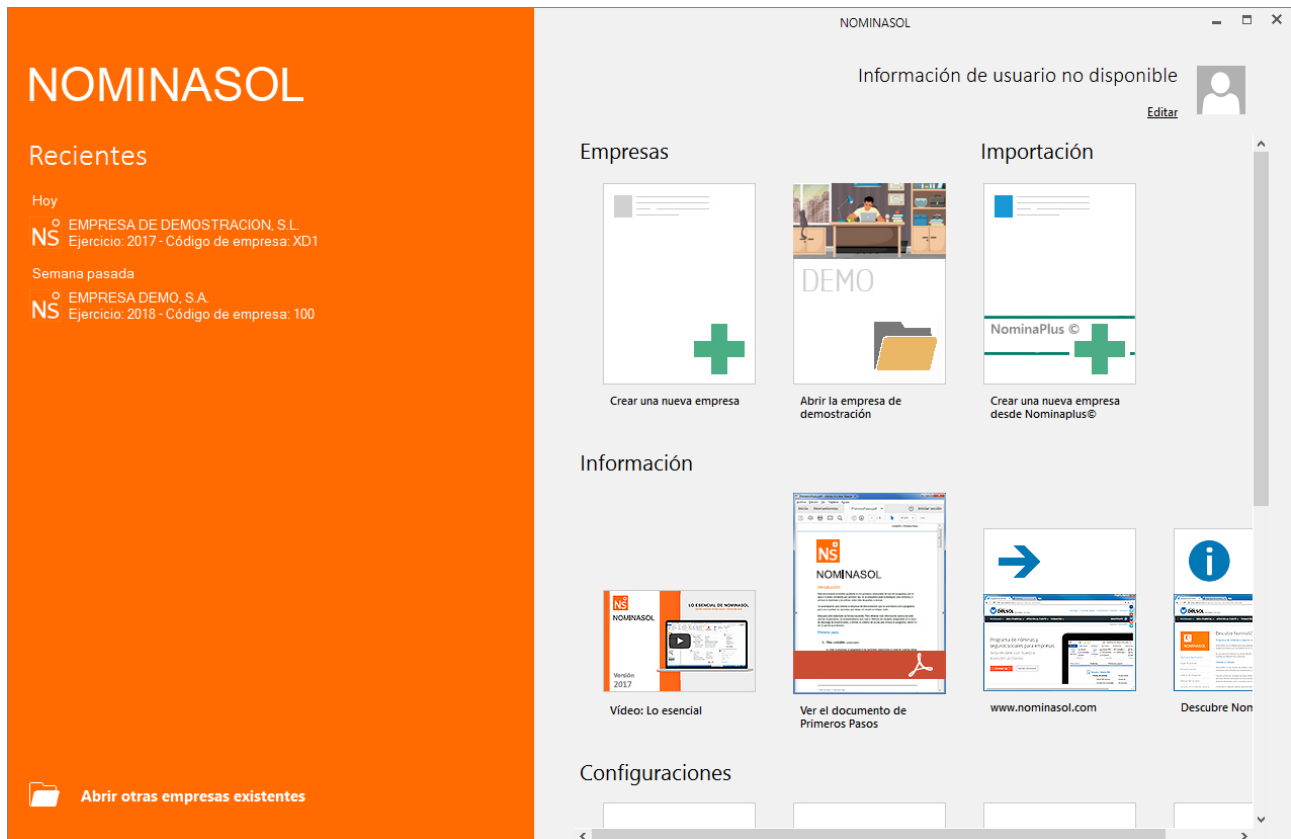


En el apartado **Servicios**, podrás acceder a los distintos enlaces que en la página de **Software DELSOL** como **Conócenos**, **Zona privada de clientes**, **Registro Online**, **www.sdelsol.com**, y acceder a la opción **Comprobar actualizaciones**.



## Pantalla recientes

La ventana **Recientes** se muestra cuando accedes al programa y no tienes empresa activa.



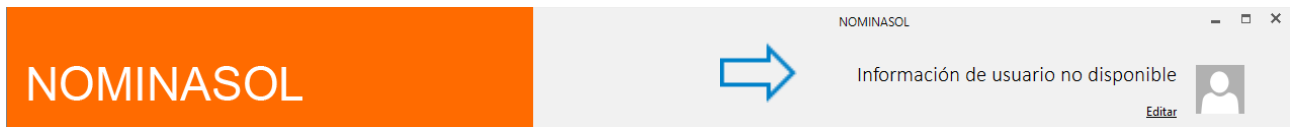
Esta ventana está estructurada en dos partes bien diferenciadas:

En la parte izquierda, **Recientes**, encontrarás acceso directo a las últimas empresas con las que has trabajado en la aplicación. Si no se muestra ninguna empresa, puede deberse a que has ejecutado la opción **Limpiar panel de últimas empresas abiertas**, o no has trabajado todavía con el programa. En su parte inferior, tienes el acceso rápido a la opción **Abrir otras empresas existentes**, que te permite seleccionar otra empresa que no aparezca en el este panel.

En la parte de la derecha, encontrarás los siguientes apartados: **Usuario**, **Empresas**, **Importación**, **Información** y **Configuraciones**. Veremos a continuación cada uno de ellos.

## USUARIO

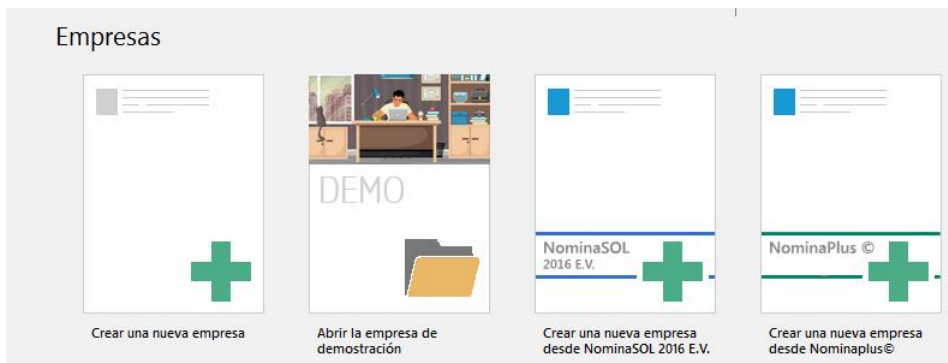
Se encuentra en la parte superior derecha.



Este apartado muestra el nombre de la empresa (titular del Registro de Usuario) y mediante el botón **Editar** permite acceder a la pantalla de introducción de datos de Usuario registrado desde la que podrás, además, acceder a tu zona privada en nuestra web.

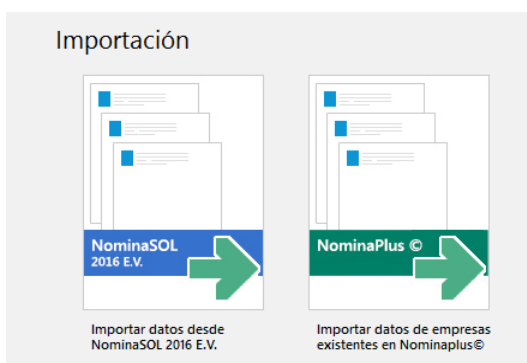
## EMPRESAS

Te permite crear una empresa, abrir la empresa de demostración, crear una empresa desde la versión 2016 E.V. o crear una empresa desde Nominaplus ©.



## IMPORTACIÓN

Puedes importar datos desde la versión 2016 E.V o importar datos desde empresas existentes en Nominaplus©.



## INFORMACIÓN

Aquí encontrarás acceso a diversos recursos que te ayudará a comenzar con el programa, así como en enlace a la página del programa en nuestra web ([www.sdelsol.com](http://www.sdelsol.com)).



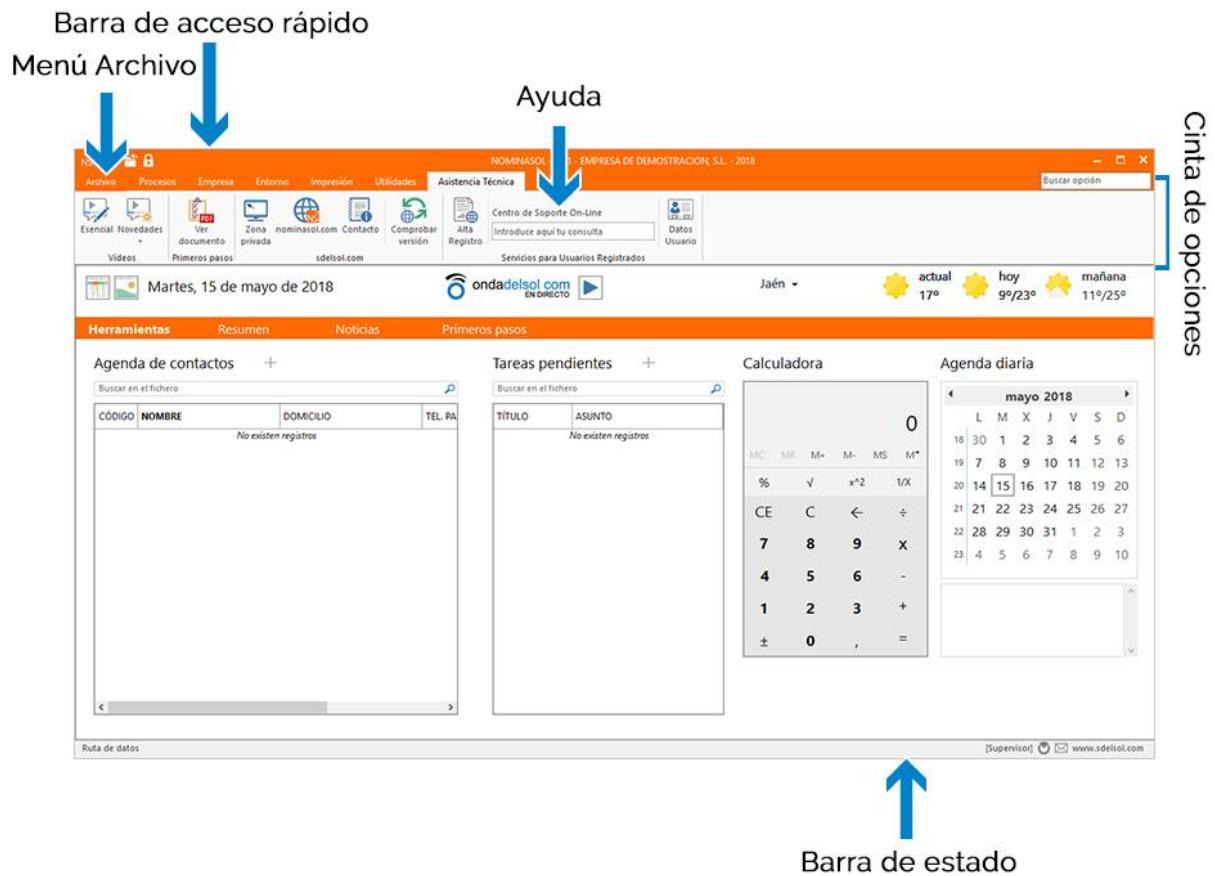
## CONFIGURACIONES

Tienes disponible algunas opciones usuales, así como la posibilidad de acceder a todas las configuraciones generales del programa.



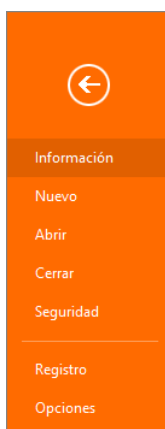
## Definición de pantalla

Una vez accedas al programa nos muestra la pantalla principal que consta de las siguientes partes:



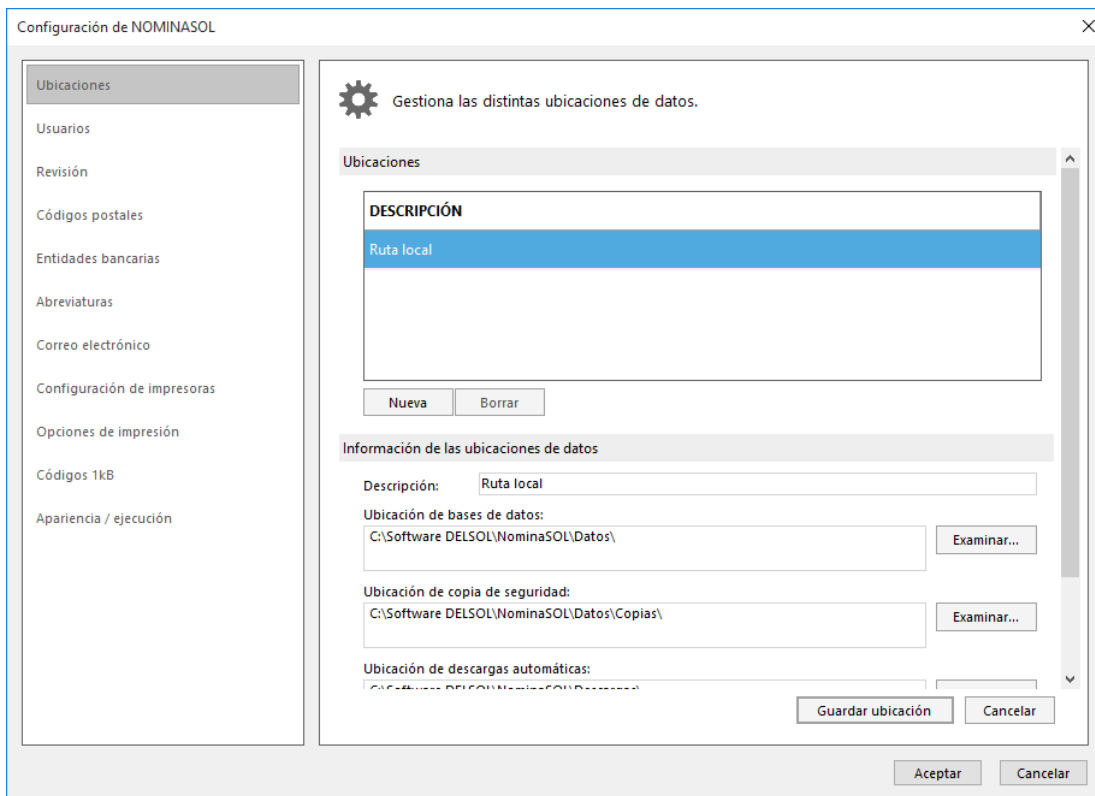
## MENÚ ARCHIVO

En la parte superior izquierda de la pantalla se encuentra el menú **Archivo**.



Desde este menú puedes acceder a las siguientes opciones:

- **Información.** Puedes acceder a opciones como apertura del siguiente ejercicio, importar información de la empresa, cambiar código de empresa, etc.
- **Nuevo.** Nos permite crear una empresa con el programa o a partir de programas de terceros.
- **Abrir.** Cada vez que inicies una sesión en el programa, se abrirá de forma automática la última empresa utilizada. Para abandonar esta empresa y poder seleccionar otra, debes cerrar la sesión con la empresa que tienes abierta (usando la combinación de teclas **Ctrl+Z**, o seleccionando la opción **Cerrar sesión con la empresa** que se encuentra en el menú **Archivo**). Una vez abierta una empresa, el código, nombre y ejercicio abierto aparecerá en el título de la ventana.
- **Cerrar.** Podemos cerrar la sesión con la empresa o cerrar el programa.
- **Seguridad.** Permite realizar copias de seguridad y restaurarlas.
- **Registro.** Nos muestra, entre otras opciones, información de usuario registrado y nos permite el envío de sugerencias e incidencias. También nos permite comprobar si existen revisiones o actualizaciones de la aplicación.
- **Opciones.** Desde este botón podrás acceder a todas las configuraciones generales del programa (configuraciones que se aplican a todas las empresas existentes). Podrás configurar aquí:
  - Las ubicaciones de las bases de datos
  - Los usuarios
  - Las opciones de revisión de texto y ortografía.
  - Las configuraciones del idioma, fiscales, denominaciones contables, etc.
  - Las configuraciones de moneda.
  - La gestión de divisas
  - Los códigos postales.
  - Las entidades bancarias que utilices
  - Las abreviaturas accesibles desde cualquier parte del programa.
  - El gestor de correo electrónico
  - La configuración de impresoras
  - Las diferentes opciones de impresión.
  - La configuración del escáner.
  - Opciones para lectura de Códigos 1kB
  - Parámetros que afectan a la ejecución del programa.

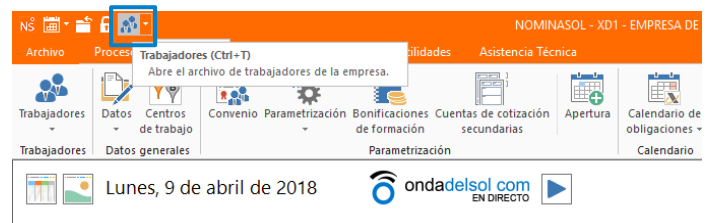
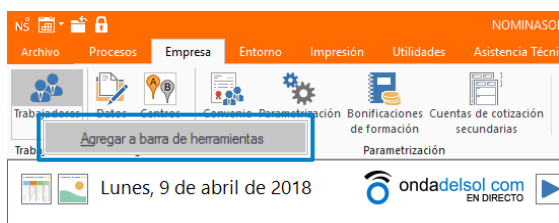


## **BARRA DE ACCESOS RÁPIDOS**

Esta barra te permitirá acceder a los elementos de menú más utilizados en tu trabajo. Por defecto tenemos el icono de selección de ejercicios, cierre de sesión y apertura del menú archivo y bloqueo del programa.

Puedes agregar los elementos que desees, haciendo un clic derecho sobre la opción de menú que quieras añadir y seleccionando **Agregar a barra de herramientas**.

Por ejemplo, si quisieras añadir a tu barra de accesos rápidos el acceso al archivo de trabajadores, solo tendrías que colocar encima de esta opción el ratón y hacer un clic con el botón derecho. Nos muestra la opción **Agregar a la barra de herramientas**. Seleccionándola, dejará el icono de acceso al fichero de artículos en la barra de herramientas. Así lo verías en pantalla:



## MENÚ DE CINTAS

Contiene cada una de las opciones del programa, agrupadas en primer lugar en solapas y dentro de cada solapa en grupos. Este menú de cintas sólo aparecerá cuando tengas iniciada la sesión y se mostrará activa cuando tengas una empresa abierta.

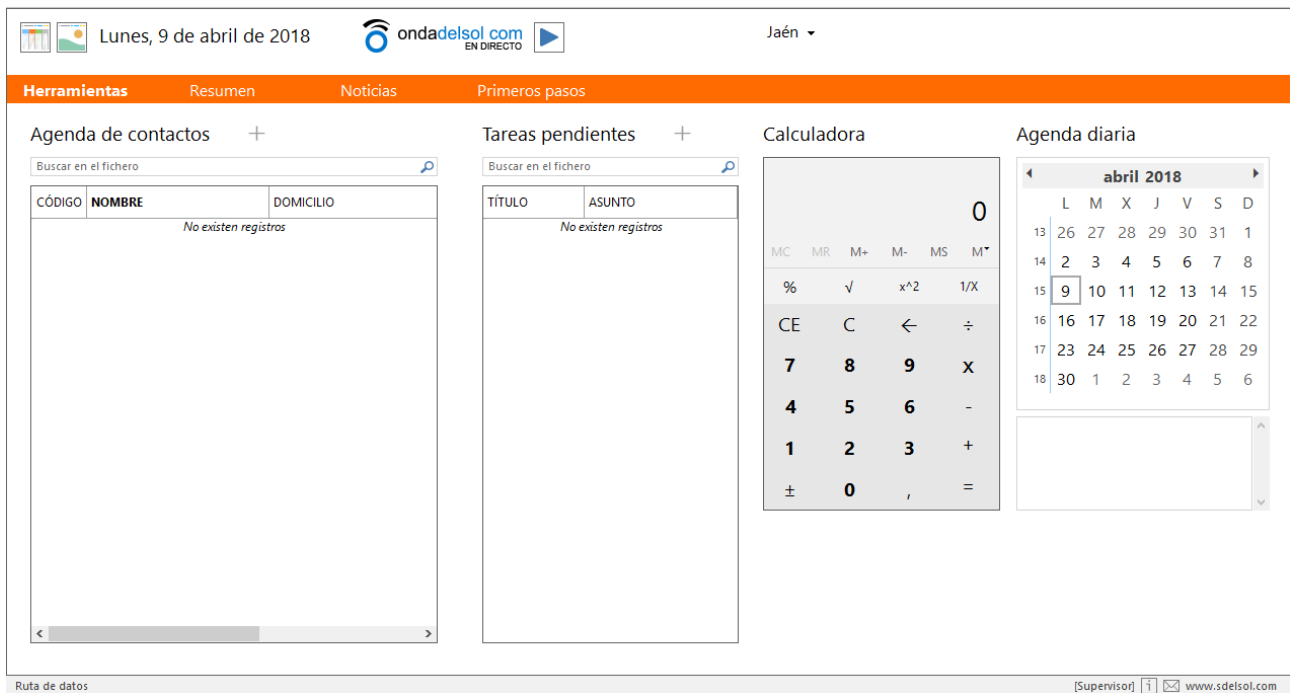


Las solapas que se muestran son los conjuntos iniciales de opciones, no obstante, durante la ejecución, pueden aparecer otras solapas pertenecientes a la opción activa.

## ESCRITORIO

En la parte central de la ventana del programa. Mientras no tengamos ninguna opción abierta, se muestran las siguientes opciones:

- **Fecha y previsión meteorológica.** El programa nos muestra la fecha y la previsión meteorológica según nuestra ubicación geográfica.
- **Ondadelsol.com.** Te proporciona acceso a nuestra emisora de radio on-line.
- **Herramientas.** Nos muestra la agenda de contactos, tareas pendientes, la calculadora y la agenda diaria.
- **Resumen.** Está formada por un esquema de las operaciones disponibles y su ubicación, así como las estadísticas de la empresa abierta.
- **Noticias.** Puedes configurar aquí las fuentes de noticias que quieras que el programa muestre.
- **Primeros Pasos.** Acceso a ayudas, video tutoriales o a la página web de Software del Sol.



## **BARRA DE ESTADO**

Está situada en la parte inferior de la ventana del programa y te muestra el usuario seleccionado, el icono para enviar un E-mail y a la web del programa.



## **Configuración del programa**

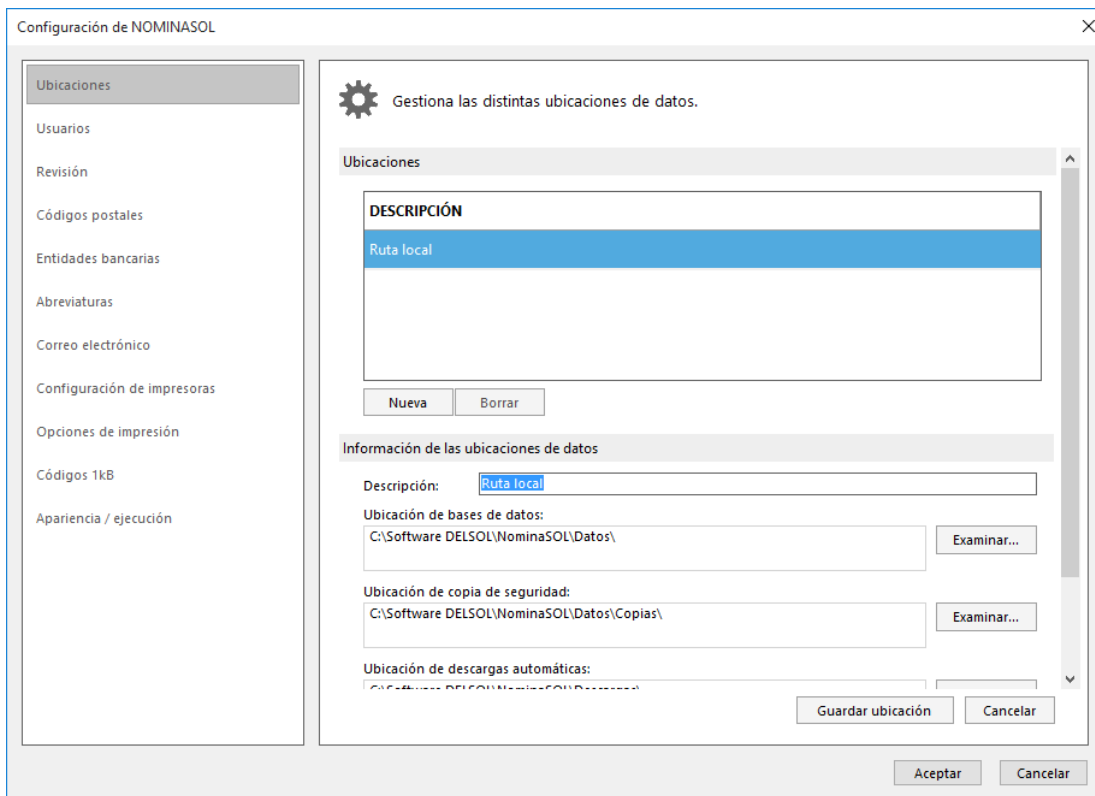
Vamos a estudiar cómo realizar algunas configuraciones iniciales como son la instalación del programa en red o la configuración de la impresora y del correo electrónico.

### **CONFIGURACIÓN EN RED LOCAL**

El programa puede funcionar desde varios equipos conectados en red local, accediendo a la misma base de datos. La configuración se realiza de la siguiente forma:

- Instala el programa en el **Servidor** y en cada uno de los equipos donde lo vayas a utilizar. La instalación en cada uno de los puestos debe ser completa. No te servirá instalarlo en el **Servidor** y crear un icono de acceso directo al programa en el resto de terminales.
- En el **Servidor** comparte la carpeta del programa para que se pueda acceder a ella desde el resto de los equipos.
- En cada uno de los equipos, configura el programa para que acceda a la carpeta **\Datos** ubicada en la ruta que acabas de compartir. Esto se configura desde el menú **Archivo > Opciones > Ubicaciones**.
- Define en el apartado **Ubicación de base de datos**, la ruta del servidor, donde tendrás los datos del programa (**\Datos**) que van a ser compartidos.





- Una vez introducida la ruta del servidor, pulsa en el enlace **Verificar rutas** para que el programa compruebe el acceso y funcionamiento de la misma.
- Crea los diferentes usuarios que accederán al programa, teniendo en cuenta que debes dar de alta tantos usuarios como personas vayan a utilizar la aplicación.
- Recuerda que no debes acceder desde diferentes terminales con el mismo usuario.

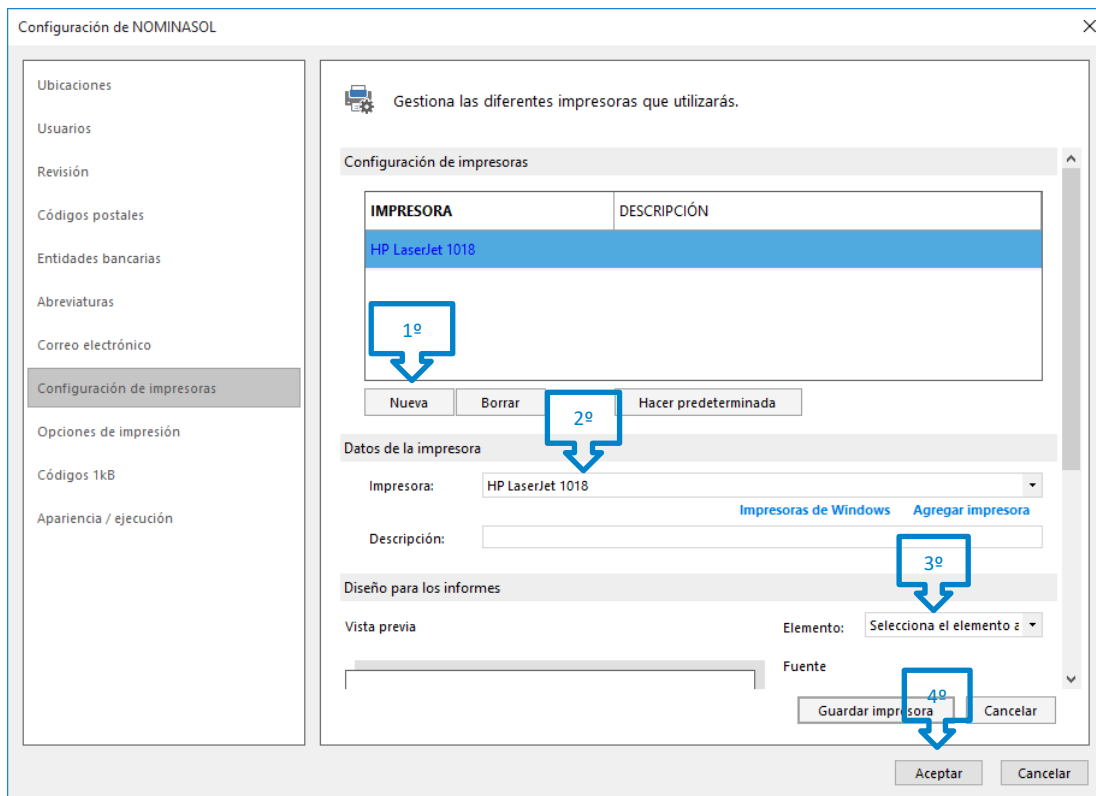
## **CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS**

**NOMINASOL** utilizará por defecto la impresora que esté predeterminada en Windows. No obstante, es posible configurar tantas impresoras como existan en tu ordenador o sistema de red local. También es posible crear varias configuraciones para una misma impresora para, por ejemplo, seleccionar diferentes tipos de letras para informes.

La opción para configurar las impresoras se encuentra en el menú **Archivo > Opciones**.

Los pasos para configurar una nueva impresora son:

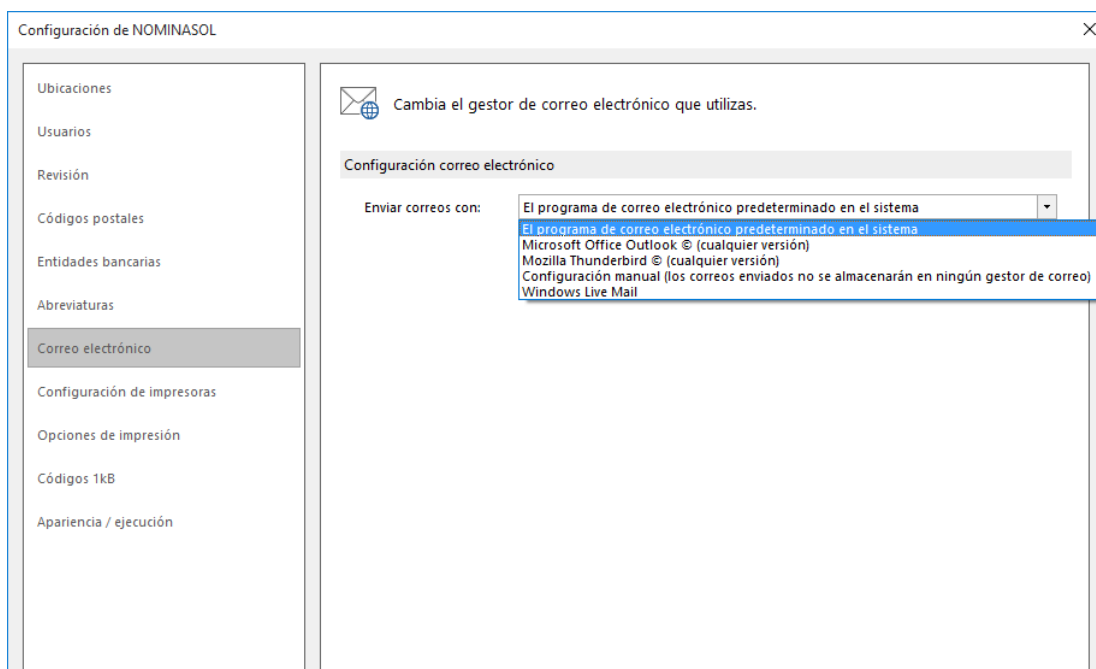
- Pulsa el botón **Nueva**.
- Selecciona la impresora que quieres añadir.
- Puedes configurar diversos parámetros del tipo de letra para cada elemento de los informes.
- Pulsa el botón **Guardar Impresora**.



Con el botón **Hacer predeterminada** puedes seleccionar la impresora por la que se imprimirán los informes. Esta selección afecta también a la vista preliminar de los mismos.

## CONFIGURACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO

Se accede desde el menú **Archivo > Opciones**. Nos mostrará la siguiente ventana:



En primer lugar, debes de seleccionar el tipo de correo electrónico que el programa utilizará para enviar e-mails.

Según el servidor de correo electrónico que utilices, tendrás que elegir entre una configuración u otra:

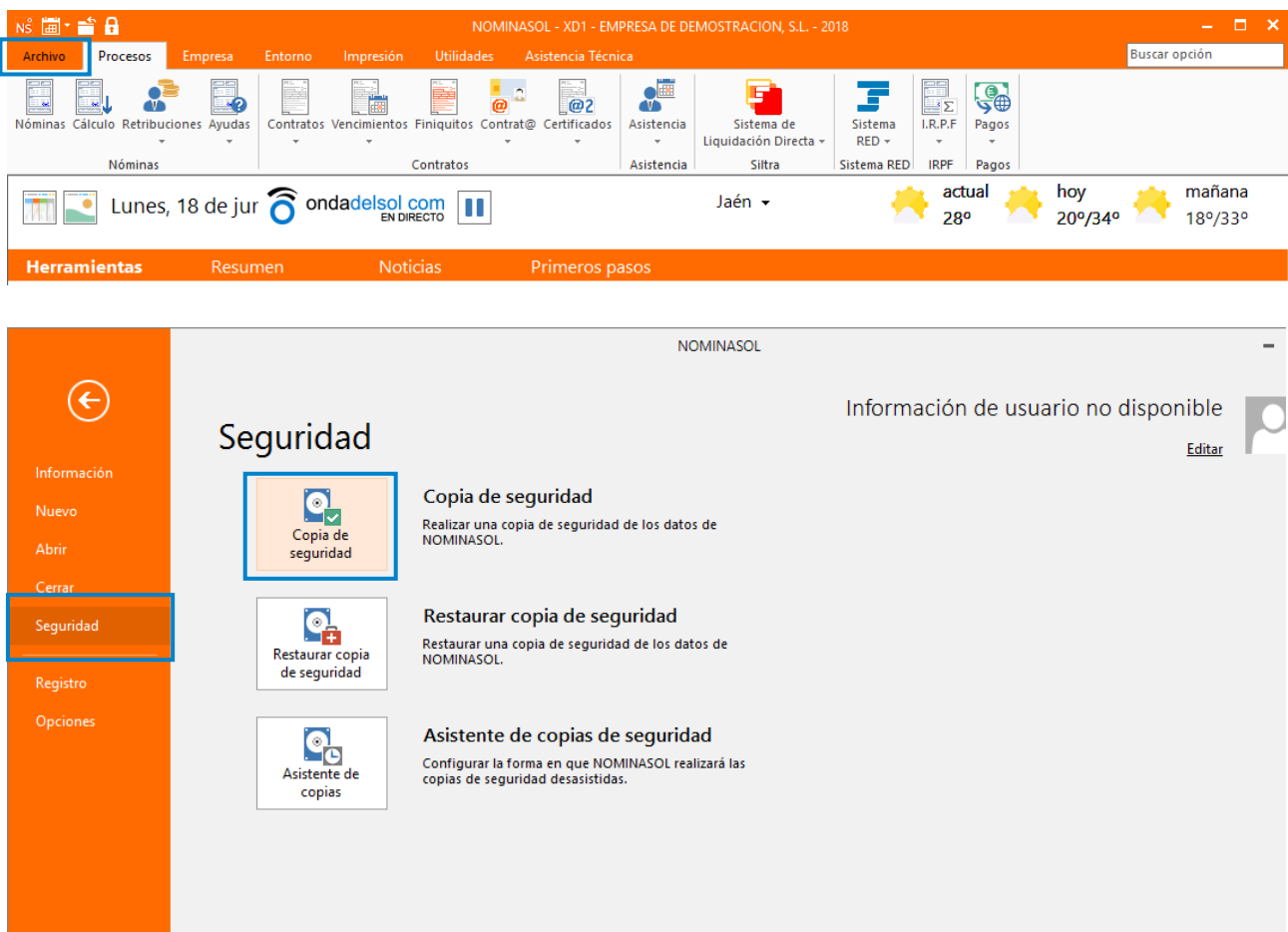
- **Microsoft Office Outlook o Windows Live Mail.** Son las opciones más sencillas ya que no necesitan que realices ninguna configuración específica.
- **Mozilla Thunderbird.** Te solicita que indiques la ruta donde se encuentra instalado el gestor.
- **Configuración Manual** se utiliza en casos como **Hotmail, Gmail, Yahoo, Telefónica y Aol.** En este caso, debemos de proporcionarle la siguiente información:
  - **Información del servidor.** Datos de tu servidor de correo.
  - **Información de inicio de sesión.** Nombre de cuenta, dirección de correo y contraseña.
  - **Firma del mensaje.** Selecciona si vas a agregar una firma mediante un archivo HTML, texto enriquecido o sin formato.

Si eliges esta configuración, debes tener en cuenta, que los envíos de los correos que hagas desde la aplicación, no quedarán almacenados en la bandeja de **Correos enviados** de tu gestor de correos.

Te aconsejamos que antes de pulsar el botón **Aceptar** para finalizar, hagas un clic en el botón **Probar la configuración actual**, para que te asegures de que todo se ha configurado correctamente.

## COPIAS DE SEGURIDAD

Esta opción se encuentra en el menú **Archivo**, dentro de las opciones del icono **Seguridad**.



La finalidad de este proceso es realizar una copia en dispositivos de almacenamiento externo o en una carpeta de tu ordenador o red local conteniendo la información introducida en cada empresa hasta este momento. También es posible remitir la copia a una dirección de correo electrónico e incluso proceder a su subida a un servidor FTP.

Es posible que, por algún tipo de problema físico en tu equipo (cortes de luz, bloqueos, o simplemente avería de tu disco duro) sea imposible acceder a la información que existiese en la empresa. Si esto ocurriese, la única forma de recuperar los datos sería a través de las copias de seguridad existentes.

Las copias de seguridad también se pueden utilizar como la forma de asegurar los datos antes de ejecutar opciones críticas del programa. En estos procesos, el programa suele aconsejar a través de un mensaje, que la realices.

En caso de que hayas localizado un problema grave en la información de la empresa, no hagas copias de seguridad en los mismos dispositivos, unidades o carpetas habituales bajo ningún concepto, ya que esto pisaría la información en buen estado que existiera previamente.

La copia de seguridad debe tomarse como parte del trabajo diario, y en cualquier sistema informático es la única arma para defenderse de posibles desastres.

La asiduidad con la que se deben de hacer las copias de seguridad no depende de la cantidad de datos que introduzcas en el programa, ni del número de horas trabajadas en el mismo, sino del riesgo que pueda o quiera asumir el usuario del programa.

### **Datos de la empresa**

El proceso de copias de seguridad te solicitará que selecciones una empresa existente y un ejercicio, es decir, la copia se realiza independientemente por cada empresa y ejercicio. Puedes optar por incluir los datos genéricos del programa, para ello marca la opción **Incluir en el archivo ZIP la copia de los datos genéricos del programa**.

### **Datos genéricos del programa**

El proceso de copias de seguridad te proporciona la posibilidad de realizar la copia de los datos genéricos del programa, este proceso pondrá a salvo apartados como modelos de documentos, fichero de usuarios, fichero de códigos postales, etc...

**Todos los archivos existentes dentro de la ubicación de datos del programa** (sin incluir las subcarpetas).

Activando esta opción se realizará la copia de seguridad de todas las empresas del programa, así como de los datos genéricos del programa.

### **Carpeta datos del programa.**

Activando esta opción se realizará la copia de seguridad de todas las empresas del programa, así como de los datos genéricos del programa.

También debes indicar en qué lugar se va a grabar la copia de seguridad. El programa te facilita cuatro lugares donde se podrían hacer las copias:

- Ruta de copias predefinida, ubicación predeterminada de copias de seguridad, aunque puede ser modificada.
- Ubicación específica.
- Correo electrónico.
- Servidor ftp.

**Ruta de copias predefinida.** Ubicación predeterminada de copias de seguridad. Dentro del menú **Archivo > Opciones > opción Ubicaciones**, se encuentra configurada una carpeta predeterminada de copias de seguridad. Esta carpeta tiene como valor inicial, la carpeta **Copias** dentro de la ubicación genérica de los datos.

Ten en cuenta que, al hacer una copia de seguridad con este método, y eliges una carpeta de tu ordenador, el proceso garantizará la seguridad de sus datos frente a algunos problemas, pero si se averiase tu disco duro también perdieras la copia de seguridad.

**Modificar ruta predefinida.** Mediante este botón podrás cambiar la ubicación predeterminada donde se realiza la copia de seguridad.

**Ubicación específica.** Puedes seleccionar en este momento la carpeta o unidad donde se van a copiar los datos. Recomendamos encarecidamente que utilices habitualmente un medio que no esté físicamente en el mismo equipo que contiene los datos, como por ejemplo un disco duro externo.

**Correo electrónico.** Servirá para remitir la base de datos de la empresa a una dirección de correo electrónico como datos adjuntos. **NOMINASOL** ofrece la posibilidad de enviar este fichero comprimido.

Puedes renombrar el archivo de copias si el destinatario de correo electrónico tiene bloqueada la entrada de archivos con extensión MDB.

El programa recordará la última dirección de correo a la que fue enviada la copia de seguridad.

**Servidor ftp.** A través de esta opción puedes realizar una copia de seguridad remota de los datos de **NOMINASOL**, realizando el envío a tu servidor de ficheros. Para llevar a cabo esta acción es necesario configurar el acceso de **NOMINASOL** a dicho servidor, (a través del botón **Configurar servidor FTP**), indicando nombre de usuario, contraseña, dirección del servidor y carpeta remota en la que se almacenarán las copias.

**No sobrescribir copias de seguridad anteriores.** Marcando esta opción el programa hará las copias de seguridad sin sustituir las anteriores.

**Identificar las copias con la denominación del programa.** Marcando esta opción el programa generará la copia de seguridad con un identificativo de cada una de nuestras aplicaciones. Así no habrá problemas a la hora de poner las copias de seguridad de nuestras aplicaciones en un único dispositivo de almacenamiento.

**Comprimir en archivo ZIP.** Marcando esta opción el programa generará la copia de seguridad comprimida

## SIMULACIÓN DE UNA RELACIÓN LABORAL

### 1. Inscripción de la empresa

Tres personas emprendedoras han constituido una empresa, el día 1 de diciembre de 2018, con la denominación de **Minerva, S.A.**

Los datos sociales son:

- El objeto social es la comercialización al por mayor de prendas de vestir.
- NIF: A28282820.
- Epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE): 6131 “Comercio al por mayor de toda clase de productos textiles de confección”, Código CNAE: 4641.
- Domicilio: calle Adelfas, número 14, 28028 Madrid, Teléfono: 91 463 21 23.
- Web: <http://www.minerva.es>
- Régimen de la Seguridad Social: General 0111
- Código país: España 724
- Código municipio: Madrid 28079

La empresa fue inscrita, el día 21 de diciembre de 201\_, en el Registro Mercantil de Madrid, núm. 3, tomo 20, del libro 3, folio 94, sección 3ª, de la hoja 3010.

Se ha otorgado poder para representar a la empresa a favor de D. Alberto Rubio Fernández, con NIF 28.678.900 Q, domiciliado en la calle Eresma 126, 28011, de Madrid, Número de afiliación a la Seguridad Social: 28/00028888/69, correo electrónico: [albertorubio@minerva.es](mailto:albertorubio@minerva.es) Teléfono: **656 656 656**.

#### Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.

Cumplimenta el documento de inscripción de la empresa en la Seguridad Social, haciendo constar que la póliza de accidentes de trabajo se concierta con el INSS.

Presentada la solicitud por el representante legal, el día 26 de diciembre, comenzando su actividad el día 1 de enero, se le ha asignado el código de cuenta de cotización: 28/7691401/12.

La opción para crear una **Nueva empresa** en **NOMINASOL** se encuentran en el menú **Archivo > Nuevo > botón Nueva empresa**.



La pantalla de **Creación de una nueva empresa** se divide en:

- Solapa **Datos generales**
- Solapa **Otros datos**
- Botón **Configuración**

## SOLAPA DATOS GENERALES

Introduce en esta solapa los datos de **Localización y contacto**. En la parte inferior de la pantalla y en el apartado **Acceso y seguridad**, debes seleccionar el ejercicio con el que quieres trabajar y puedes asignar a la empresa una clave de acceso.



## **SOLAPA OTROS DATOS**

Nos permite guardar información complementaria de la empresa referente a Internet y a los datos registrales:

**Nueva empresa**

Código: 001 N.I.F.: A28282820 Forma jurídica: Sociedad Anónima

Nombre fiscal: MINERVA S.A.

Nombre comercial: MINERVA S.A.

**Datos generales** **Otros datos**

**Internet**

E-Mail: albertorubio@minerva.es

E-Mail comercial:

E-Mail administración:

E-Mail contabilidad:

Web: www.minerva.es

**Datos registrales**

Registro mercantil de: MADRID Nº 3

Tomo: 20 Folio: 94

Hoja: 3010 Inscripción: 3º

Configuración **Aceptar** Cancelar

## **BOTÓN CONFIGURACIÓN**

Disponemos de los siguientes datos:

- **Cuenta de Cotización a la Seguridad Social:** 28/00028888/69
- **Actividad (CNAE):** Comercio al por mayor de toda clase de productos textiles de confección (4641).
- **Mutua:** I.N.S.S.

Introducimos los datos en las pantallas que se muestran:

**Configuración de empresa**

**Bloques**

- Seguridad Social
- Agencia Tributaria
- Laboral
- Administración
- Cálculo de nóminas
- Bonificaciones
- Exclusión de contingencias
- Explotación agraria
- Datos del hogar familiar
- Enlace contable

**Seguridad Social**

**Tipos y bases de cotización**

Tipos de cotización: 10 General  
 Bases de cotización: 11 General  
 Tarifa de códigos CNAE: 4641 Comercio al por mayor de textiles

**Cuentas de cotización a la Seguridad Social**

General: 28/00028888 Formación: nn/nnnnnn Auto  
 Becarios: nn/nnnnnn Auto Repr. de comercio: nn/nnnnnn Auto  
 Consejeros y admin.: nn/nnnnnn Auto Artistas: nn/nnnnnn Auto  
 Profesionales taurinos: nn/nnnnnn Auto Empleados del hogar: nn/nnnnnn Auto

**Cuentas de cotización para Sistema Especial Agrario**

Cuenta de cotización: nn/nnnnnn Auto

**Cuenta de cotización para Cooperativas**

Cuenta de cotización: nn/nnnnnn 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 Ir a la configuración global de SILTRA

F1 buscar tipos de cotización

Aceptar Cancelar

**Configuración de empresa**

**Bloques**

- Seguridad Social
- Agencia Tributaria
- Laboral
- Administración
- Cálculo de nóminas
- Bonificaciones
- Exclusión de contingencias
- Explotación agraria
- Datos del hogar familiar
- Enlace contable

**Administración**

**Cuentas corrientes a utilizar**

Pago de seguros sociales: 0 F. Pago: Sin seleccionar  
 Pagos a Hacienda: 0  
 Pagos de nóminas: 0

**Mutua**

Mutua de A.T. y E.P.: 777 I.N.S.S

**Director / Gerente:**

Director / Gerente:

En la pantalla Laboral, selecciona el Convenio colectivo y el calendario laboral.

Configuración de empresa

Bloqueos

Seguridad Social

Agencia Tributaria

**Laboral**

Administración

Cálculo de nóminas

Bonificaciones

Exclusión de contingencias

Explotación agraria

Datos del hogar familiar

Enlace contable

Información laboral

Convenio colectivo

Convenio: 1 OFICINA Y DESPACHOS

Calendario laboral

Calendario: 184 MADRID

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:

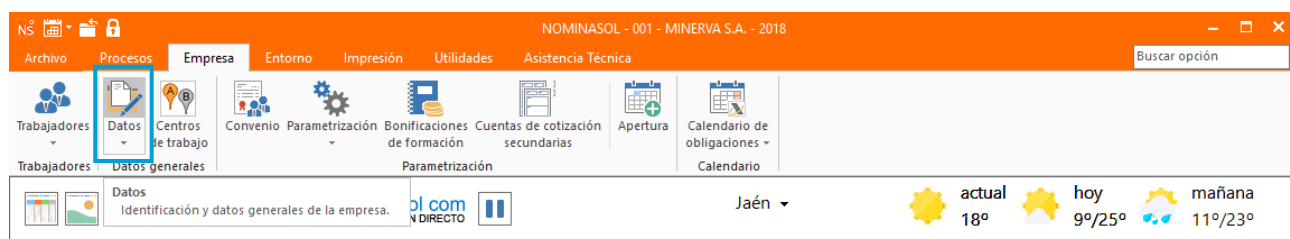
Jornada laboral

Inicio de semana: Lunes

F1 buscar calendario laboral

Aceptar Cancelar

Pulsa el botón **Aceptar** para finalizar la creación de la empresa. Ten en cuenta que puedes modificar los datos de la empresa en cualquier momento accediendo a la solapa **Empresa > grupo Datos generales > icono Datos**.



## 2. Contratación

Una vez efectuado el proceso de selección de personal, se procede a la contratación de dos trabajadores el día 1 de enero.

**2.1.- Busca en la página web del Servicio Público de Empleo ([www.sepe.es](http://www.sepe.es)) los modelos de contrato que correspondan y realiza el contrato del trabajador, cuyos datos aparecen seguidamente, así como la comunicación de la copia básica de los contratos.**

**a) Contrato indefinido ordinario a tiempo completo.**

**Los datos necesarios son:**

- Código del contrato: 150.
- Nivel formativo: Técnico en Gestión Administrativa
- Grupo 5. Oficiales administrativos.

Luís López Barrios.

- Fecha de nacimiento: 15 de junio de 1990.
- Domicilio: calle Piñón, 5, 7º A, 28012, Madrid,
- Número de afiliación a la Seguridad Social: 28/00001234/64.
- NIF: 14.234.567M
- Desempleado inscrito en la oficina de empleo.
- Correo electrónico: luislopez@minerva.com
- Teléfono 612217191
- La duración de la jornada laboral será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo.
- El horario de trabajo establecido es de 8:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
- Percibirá anualmente dos pagas extraordinarias, en las nóminas de junio y diciembre. Cada una de estas pagas extraordinarias consistirá en una mensualidad del salario base.
- Período de prueba: tres meses, según convenio.
- Duración de las vacaciones: 30 días naturales.
- Servicio Público: Contrat@

**Retribuciones mensuales:**

- Salario base: 1.300,00 €.
- Plus convenio: 250,00 €.
- Plus de transporte: 50,00 €.

**b) Cumplimenta los documentos de alta en la Seguridad Social del trabajador.**

**c) Realiza la solicitud de autorización para remisión electrónica de datos (RED Directo) por el representante legal de la empresa para el usuario Luís López Barrios.**

## 2.2.- Contrato en prácticas.

Con fecha 1 de enero se contrata una trabajadora con un contrato en prácticas.

### a) Localiza y cumplimenta el contrato con los datos siguientes:

- Código del contrato: 420
- Grupo profesional: Oficiales de primera.
- Grupo de cotización: 9.

María Carretero Esteba.

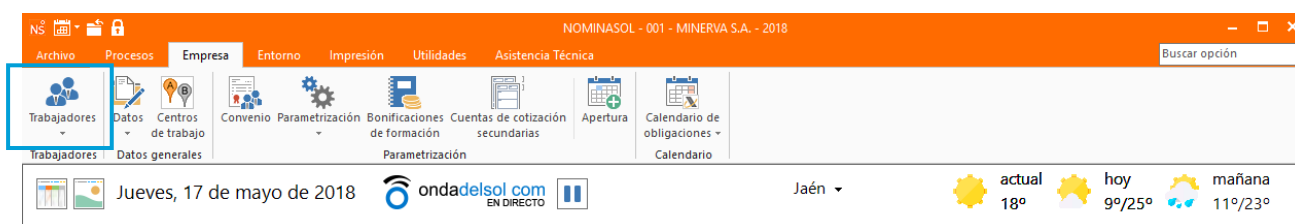
- Lugar y fecha de nacimiento: Madrid, 10 de octubre de 1995.
- Nombre de los padres: Juan y Manuela
- Domicilio: Plaza de la Cebada 9, 2º A, 28001, Madrid.
- Número de afiliación a la Seguridad Social: 28/00098765/13.
- NIF: 12.345.567H.
- La duración del contrato será de un año y la jornada laboral será de cuarenta horas semanales.
- El horario de trabajo establecido es de 8:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
- Percibirá anualmente dos pagas extraordinarias, con las nóminas de los meses de junio y diciembre. Cada una de estas pagas extraordinarias consistirá en una mensualidad **de 30 días** del salario base.
- Período de prueba: **1 mes**.
- Duración de las vacaciones: 30 días naturales.
- Servicio Público: Contrat@

Retribuciones mensuales:

- Salario base: 30,00 €/día.
- Plus convenio: 7,00 €/día.
- Plus de transporte: 1,50 €/día.
- Retención a cuenta del IRPF: 10%.

### b) Cumplimenta los documentos de afiliación y alta en la Seguridad Social.

Abre el fichero de trabajadores que se encuentra en la solapa **Empresa** > grupo **Trabajadores** > icono **Trabajadores**.



Al abrir el fichero de trabajadores se muestra la siguiente pantalla. Pulsa el icono **Nuevo** para crear un nuevo trabajador.



## SOLAPA TRABAJADOR

### Icono General

Introduce los datos.

LUIS LOPEZ BARRIOS - Trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo General Personal Situación Forma de cobro Embargos Cálculo de finiquito Recalcular acumulado Cambio de jornada Más opciones... Utilidades

Código: 1 N.I.F.: nnnnnnnn Auto Localizar Nº de la Seguridad Social: 28/0000123464

Nombre: LUIS LOPEZ BARRIOS Detallar

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

Datos de contacto

Domicilio: CL - PIÑON

Número: Bloque: Escalera: Piso: Pta:

Código Postal: 28012

Municipio: 28079 MADRID

Provincia: MADRID Com. autónoma: MADRID

Nacionalidad: ESPAÑA

Teléfono: Móvil:

Otros teléfonos:

Correo electrónico: LUISLOPEZ@MINERVA.COM

CONTRATO 150. BONIFICADO (100,00 %) EDAD: 27 RETENCIÓN: 19,07 %

## Icono Personal

Introduce los datos disponibles.

## Icono Situación

Introduce los datos según la figura

**SOLAPA I.R.P.F.**

Cumplimenta los datos.

LUIS LÓPEZ BARRIOS - Trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo Más información Regularizar Calcular el tipo de retención Certificado Modelo 145

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 dato

N.I.F. del cónyuge: nnnnnnnn Auto

Situación laboral: Activo

Tipo de contrato: General

Minusvalía: Sin minusvalía

☐ Necesita ayuda de terceras personas o tiene movilidad reducida

☐ Residente en Ceuta o Melilla

☐ Movilidad geográfica

☐ Trabajador mayor de 65 años que ha prolongado su actividad laboral

☐ 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: Seleccione la causa de la regularización

☐ Residencia inicial en Ceuta y Melilla

Datos económicos

Retribuciones totales:	0,00	Base para calcular el tipo de retención:	0,00
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:	0,00
Gastos deducibles:	0,00		
<input type="checkbox"/> Los datos anteriores son rendimientos obtenidos en Ceuta y Melilla			
Pensión compensatoria:	0,00	Tipo de retención calculada:	0,00
Suma de reducciones:	0,00	Tipo de retención manual:	0

CONTRATO: NO EXISTEN CONTRATOS ACTIVOS EDAD: 27 RETENCIÓN: 0,00 %

**SOLAPA CONTRATOS**

Pulsa el icono **Nuevo** de la barra de opciones flotante para crear un nuevo contrato.

LUIS LÓPEZ BARRIOS - Trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo Contratos Bonificaciones ERE Comunicación Cálculo de finiquito Finiquito Certificado

Mantenimiento Mostrar Fin de contrato Organismos oficiales

Contratos

CONTRA...	INICIO	PRÓRRO...	FIN	TIPO	PDF ASOCIADO	BON./RED.	HASTA



## Icono General

Introduce los datos de la figura. Puedes utilizar los botones **Buscar** para localizar el Tipo de contrato, Nivel formativo o el Código de ocupación.

**Modificar contrato**

**Contrato**

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

Mantenimiento | Mostrar | Útiles

Tipo de contrato: 200107 150 Indefinido, Tiempo Completo - Bonificado - Discapacitados en Centros Es

Fecha de formalización: 01/01/2018 Fecha de prórroga:  ☐ Enviado a través de Contrat@

Fecha inicio contrato: 01/01/2018 Fecha fin contrato:  ☐ Generado en .PDF

Llamamiento a la actividad Inicio:  Fecha fin de llamamiento a la actividad:

**Información general**

Colectivo de bonificación: 5 MINUSVALIDOS Bonificado hasta: 100,00 %

Nivel formativo: 33 ENSEÑANZAS DE GRADO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA, ARTES P

Código de ocupación: 3613 Asistentes de dirección y administrativos

Cotización para desempleo: Tipo general

☐ El contrato es de subrogación Excedente sector: No excedente sector textil

☐ Aplicar incremento de la cuota empresarial por C. C. para contratos temporales inferiores a 7 días

**Información de contrato a tiempo parcial**

Tipo de jornada: A - Jornada ai Horas jornada: 8,00 Nº horas jornada máxima: 8,00

☐ Horas complementarias ☐ Trabajo fijo discontinuo o periódico ☐ El periodo de actividad no tiene una fecha cierta

Observaciones de jornada:

## Icono Otros Datos

Cumplimenta las casillas referentes a que el contrato es escrito.

**Nuevo contrato**

**Contrato**

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

Mantenimiento | Mostrar | Útiles

**Sustitución**

Trabajador sustituido: 0 Causa: Sin seleccionar

**Interinidad**

Causa: Sin seleccionar

**Contratos de investigación**

Tipo de empleador: Sin seleccionar

Tipo de trabajador: Sin seleccionar

**Programa de empleo público**

Corporación local: Sin seleccionar

Grupo cotización: Sin seleccionar

Ejercicio presupuestario: 0 Actuación: Sin seleccionar

**Relación laboral de carácter especial / Garantía juvenil / Contratos en prácticas**

Relación laboral de carácter especial:  Sistema Nacional de Garantía Juvenil: No acogido

Titulación académica:  ☐ Certificado de profesionalidad

**Contrato de emprendedores**

☐ Apoyo a emprendedores ☐ Primer contrato celebrado con trabajador < 30 años por emp. que tengan 50 trab. o menos

☐ Contrato con desempleado beneficiario de prestación contributiva

**Datos copia básica**

☐ El contrato es de alta dirección ☒ El contrato es escrito ☒ Imprimir copia básica

Tipo de firma: Sin seleccionar

Cláusulas adicionales:

**Icono Contrat@ - Datos generales**

**Nuevo contrato**

Contrato

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

Mantenimiento Mostrar

**Información del contrato**

Indicador discapacidad: Sin seleccionar

Identificador de oferta:

Programa de empleo: Sin seleccionar

Otras legislaciones: Sin seleccionar

Códigos de los datos de campaña:

☐ El contrato temporal para personas con discapacidad es bonificado

☐ Existe convenio colectivo que autorice estas duraciones

☐ El contrato no cumple con la duración válida y se realiza por la Administración Pública, Organismo público o Universidad

Nº de contrato asignado por el SEPE:

**Contrato de relevo**

Tipo de contrato: No es un contrato de relevo

Nombre: Detallar

**Datos generales de la transformación / prórroga**

Indicador de discontinuidad: Sin seleccionar

**Empresa usuaria del contrato (ETT)**

N.I.F.: Régimen y cuenta de cotización:

Razón social:

☐ Contratado para plantilla de la propia ETT ☐ El empresario es un trabajador autónomo

☐ Tiene su centro de trabajo en el extranjero

**Icono Contrat@ - Jornada parcial / Bonificación**

**Nuevo contrato**

Contrato

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

Mantenimiento Mostrar

**Información de contrato a tiempo parcial / formación**

Nº de horas por convenio: Nº de horas de formación: 0,00

☐ El trabajador ha recibido formación teórica

Col. edad en formación: Sin seleccionar

Esc.taller, c.oficio, t.empleo: Sin seleccionar

Por. jubilación parcial: 0,00

Proyecto de empleo-formación: Sin seleccionar

**Bonificación**

Colectivo bonificación: 0

☐ El empleador es autónomo

☐ Acogido a la ley de fomento de la contratación indefinida (D.A. 1ª Ley 12/2001-24/2001)

☐ Contrato a tiempo parcial bonificado con el programa de fomento de empleo (R.D.L. 5/2006 de 9 de junio)

Colectivo de fomento: No acogidos a la ley Colectivo de reducción: Sin seleccionar

☐ Aplicar exención de cuotas (R.D.L. 1/2015) en el tercer año ☐ Aplicar bonificación 50% C. Com. desde el tercer año (Ley 3/2014)

☐ Acogido a la medida de primer contrato para menores de 30 años

**Contratos de investigación**

☐ Contrato de investigador formación para los acogidos al R.D. 63/2006 ☐ Aplicar bonificación R.D. 475/2014

**Contratos de extranjero**

Indicador carácter de la oferta: Sin selecciona Año contingente: 0

**Icono Certific@2**

Elige el tipo de jornada **Contrato a tiempo completo**.

Nuevo contrato

Contrato

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

Mantenimiento

Distribución de jornadas

Tipo de jornada: **Contrato a tiempo completo** Número de días trabajados por semana: 0

Datos de la reducción de la jornada

Pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

Nuevo contrato

Contrato

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

Mantenimiento

Guarda el contrato y cierra la ventana.

Así queda la solapa **Contratos**.

LUIS LÓPEZ BARRIOS - Trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo Contratos Bonificaciones ERE Comunicación Cálculo de finiquito Finiquito Certificado Contrat@ Certific@2 Sistema RED Organismos oficiales

Mantenimiento

Mostrar

Fin de contrato

Contratos

CONTRA...	INICIO	PRÓRRO...	FIN	TIPO	PDF ASOCIADO	BON./RED.	HASTA
100	01/01/18			Ind.j.completa		<input type="checkbox"/>	

Accede de nuevo a la solapa **Trabajador** y pulsa el icono **Guardar y seguir**. En el caso de que apareciera una pantalla indicando que no se ha podido calcular el tipo de retención, pulsa el botón **Aceptar**.

LUIS LOPEZ BARRIOS - Trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo Guardar y seguir

Mantenimiento Guardar y nuevo Mostrar Útiles

Código: .F.: Localizar Nº de la Seguridad Social: 28/0000123464

Nombre: LUIS LOPEZ BA Guardar y seguir Detallar

Estado: Otras causas Guarda el trabajador y mantiene la ventana abierta. a: 31/12/2018 Antigüedad: 01/01/2018

Datos de contacto

Domicilio: CL - PIÑON

Número: Bloque: Escalera: Piso: Pta:

Código Postal: 28012

Municipio: 28079 MADRID

Provincia: MADRID Com. autónoma: MADRID

Nacionalidad: ESPAÑA

Teléfono: Móvil:

Otros teléfonos:

Correo electrónico: LUISLOPEZ@MINERVA.COM

## SOLAPA CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

En esta solapa aparecen los conceptos retributivos y su importe. Vamos a modificar, borrar y crear los que necesitemos según las retribuciones mensuales de este trabajador.

LUIS LOPEZ BARRIOS - 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.COBO	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
SALARIO BASE	Abono	788,94	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"/>
PLUS ASISTENCIA	Abono	1,92	General	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PLUS TRANSPORTE	Abono	2,64	General	Diario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA JULIO	Abono	0,00	Pagas	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA DICIEMBRE	Abono	0,00	Pagas	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA BENEFICIOS	Abono	0,00	Pagas	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA FIESTA LOCAL	Abono	109,18	Pagas	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Modificamos el Salario Base cambiando su importe.

LUIS LÓPEZ BARRIOS - 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	788,94	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Abono	0,00	Antigüedad	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Modificar concepto retributivo

Denominación: SALARIO BASE

General **Detalle**

Tipo de concepto

Concepto de: Abono

Tipo concepto: General

Importe: 1300,00

Porcentaje: 100,00

Nº de unidades: 0,00

☐ No reducir en proporción a la jornada del trabajador

Devengo del concepto

☐ Devengar en el periodo

Desde: Mes 0 Año 0 Hasta: Mes 0 Año 0

Tipo de cobro

Forma de cobro del concepto retributivo: Mensual

Eliminamos los conceptos retributivos que no necesitamos, modificamos y creamos los que si vamos a usar. La pantalla quedaría así:

LUIS LOPEZ BARRIOS - Trabajador

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

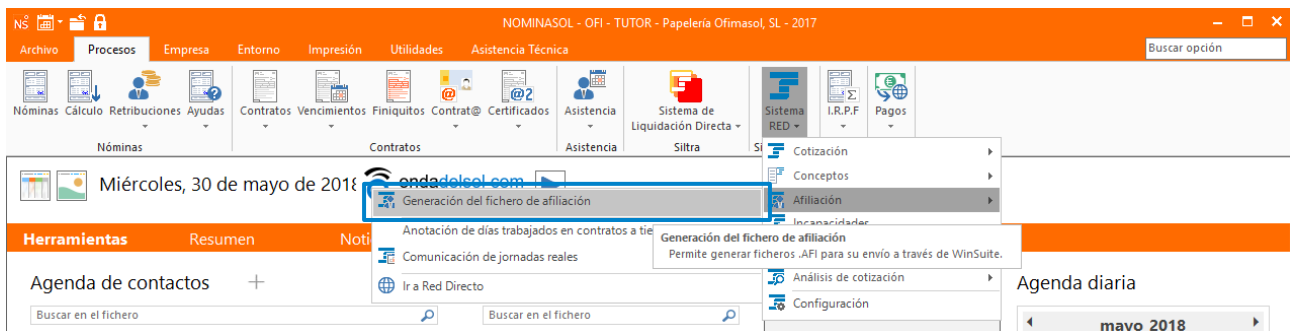
Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo Ausencias Retribuciones especiales Simulación de nómina

Mantenimiento Consulta

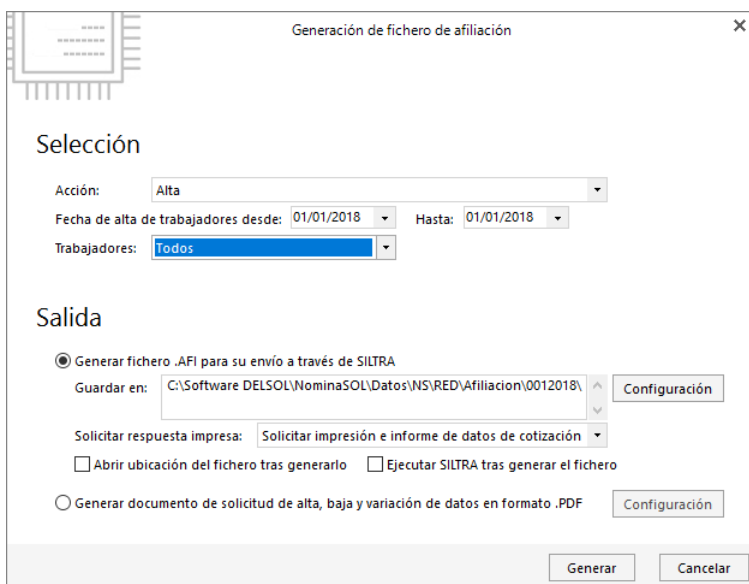
Conceptos retributivos

DENOMINACIÓN	AB./DED.	IMPORTE	TIPO	F.COBRO	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
SALARIO BASE	Abono	1.300,00	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PLUS TRANSPORTE	Abono	50,00	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA JULIO	Abono	1.300,00	Pagas	Junio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA DICIEMBRE	Abono	1.300,00	Pagas	Diciembre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PLUS CONVENIO	Abono	250,00	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Para dar de alta de forma telemática al trabajador en la seguridad social ve a la solapa **Procesos** > grupo **Sistema Red** > **Afiliación** > opción **Generación del fichero de afiliación**.

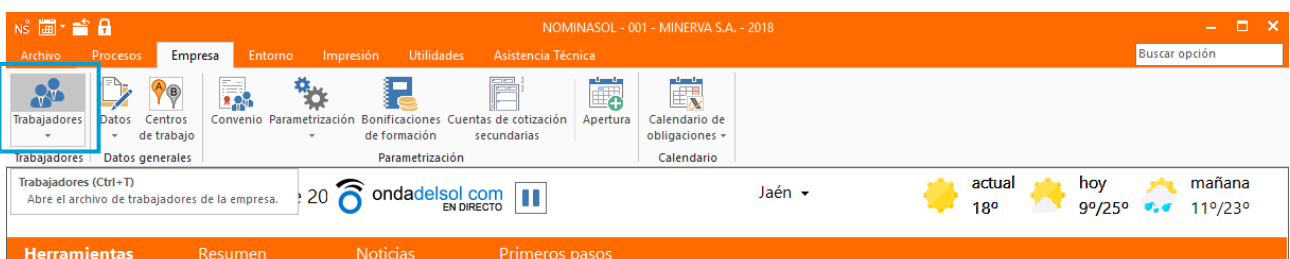


Se mostraría la siguiente pantalla:



Ahora vamos a dar de alta a María Carretero Esteba según los datos suministrados.

Abre el fichero de trabajadores que se encuentra en la solapa **Empresa** > grupo **Trabajadores** > icono **Trabajadores**.



Al abrir el fichero de trabajadores se muestra la siguiente pantalla. Pulsa el icono **Nuevo** para crear un nuevo trabajador.



## SOLAPA TRABAJADOR

### Icono General

Introduce los datos. Añade el domicilio que aparece en el enunciado del supuesto.

### Icono Personal

Introduce los datos.

### Icono Situación

Introduce los datos según la figura. No olvides incluir la categoría profesional.

Una vez cumplimentados los datos de la solapa **Trabajador**, pulsa sobre el botón **Guardar y seguir** para cumplimentar los siguientes datos.



## SOLAPA CONTRATOS

Pulsa el icono **Nuevo** de la barra de opciones flotante para crear un nuevo contrato.

MARIA CARRETERO ESTEBA - Modificar trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo

Contratos Bonificaciones ERE Comunicación Cálculo de finiquito Finiquito Certificado

Mantenimiento Mostrar Fin de contrato Organismos oficiales

Contratos

CONTRA...	INICIO	PRÓRRO...	FIN	TIPO	PDF ASOCIADO	BON./RED.	HASTA

### Icono General

Introduce los datos de la figura.

Nuevo contrato

Contrato

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

Mantenimiento Mostrar Útiles

Tipo de contrato: 200257 420 Prácticas, Tiempo Completo

Fecha de formalización: 01/01/2018 Fecha de prórroga: Envío a través de Contrat@

Fecha inicio contrato: 01/01/2018 Fecha fin contrato: Generado en .PDF

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 Excedente sector: No excedente sector textil

☐ Aplicar incremento de la cuota empresarial por C. C. para contratos temporales inferiores a 7 días

Información de contrato a tiempo parcial

Tipo de jornada: A - Jornada ai Horas jornada: 0,00 Nº 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

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

Así queda la solapa **Contratos**.

MARIA CARRETERO ESTEBA - Trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo Guardar y seguir

Contratos Bonificaciones ERE Comunicación Cálculo de finiquito Finiquito Certificado

Mantenimiento Mostrar Fin de contrato Organismos oficiales

Contratos

CONTRA...	INICIO	PRÓRRO...	FIN	TIPO	PDF ASOCIADO	BON./RED.	HASTA
420	01/01/18			Dur.det.j.completa		<input type="checkbox"/>	

Accede de nuevo a la solapa **Trabajador** y pulsa el icono **Guardar y seguir**. En el caso de que apareciera una pantalla indicando que no se ha podido calcular el tipo de retención, pulsa el botón **Aceptar**.

MARIA CARRETERO ESTEBA - Trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo Guardar y seguir

Situación Forma de cobro Embargos Cálculo de finiquito Recalcular acumulado Cambio de jornada Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

Descripción del trabajo:

Centro de trabajo: 0 Departamento: 0

Forma de cotización: General

Convenio: 1 OFICINA Y DESPACHOS Categoría: OFICIAL PRIMERA

Grupo de cotización: 9 Oficiales de Tercera y Especialistas

Código de ocupación: A Personal en trabajos exclusivos de oficina

Jornada de trabajo / Cotización a la Seguridad Social

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

☐ Cotizar periodos de descanso ☐ Reducción guarda legal Sin seleccionar

Nº de días / horas al mes

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

Jornada irregular

Ir al calendario de trabajo

CONTRATO 420. SIN BONIFICACIÓN EDAD: 21 RETENCIÓN: 0,00 %

## SOLAPA CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

En esta solapa aparecen los **Conceptos retributivos** y su importe. Modifica, borra y crea los conceptos necesarios para que la solapa quede de la siguiente manera.

DENOMINACIÓN	AB./DED.	IMPORTE	TIPO	F.COBR	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
SALARIO BASE	Abono	30,00	General	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PLUS TRANSPORTE	Abono	1,50	General	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA JULIO	Abono	900,00	Pagas	Junio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA DICIEMBRE	Abono	900,00	Pagas	Diciembre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PLUS CONVENIO	Abono	7,00	General	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### Calcular retenciones

Para finalizar vuelve a la solapa **I.R.P.F.** y calcula el tipo de retención. Para ello tienes que poner en primer lugar a cero el campo **Retribuciones totales**.

**Datos económicos**

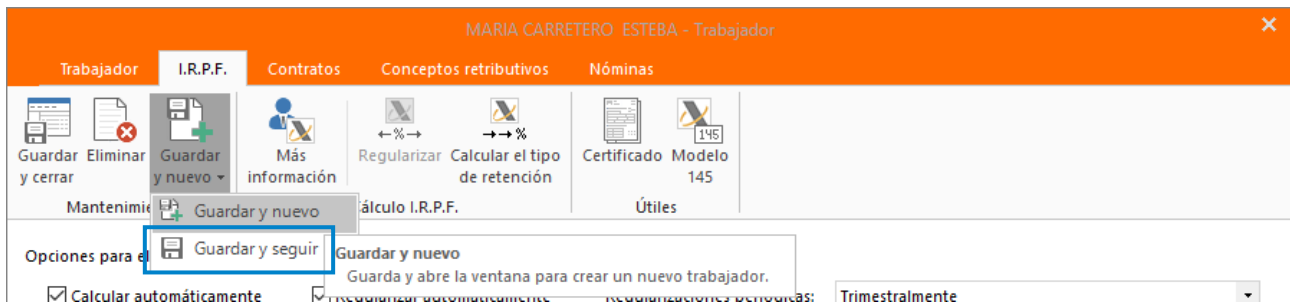
Retribuciones totales:	0,00	Base para calcular el tipo de retención:	0,00
Reducciones por irregularidad (Art. 18.2 LIRPF):	0,00	Anualidades por alimentos en favor de los hijos:	0,00
Reducc. por irregularidad (Art. 18.3; Disp. 11ª y 12ª de la LIRPF):	0,00	Importe anual de las retenciones:	0,00
Gastos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

A continuación, calcula el tipo de retención. Puedes hacerlo pulsando sobre el icono **Calcular el tipo de retención**.

Barra de herramientas: Guardar y cerrar, Eliminar, Guardar y nuevo, Más información, Regulariza, **Calcular el tipo de retención**, Certificado Modelo 145, Útiles.

Tooltip: Calcular el tipo de retención. Calcula el tipo de retención del trabajador.

O bien, pulsando el icono **Guardar y seguir**.



Aunque el sistema ha calculado de forma automática el tipo de retención que corresponde al trabajador y con el fin de ajustar los cálculos en el supuesto, para este trabajador indica en **tipo de retención manual** el **10%.**

MARIA CARRETERO ESTEBA - Trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo Más información Regularizar Calcular el tipo de retención Certificado Modelo 145

Mantenimiento Guardar y nuevo Guardar y seguir Guardar y nuevo

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:  Necesita ayuda de terceras personas o tiene movilidad reducida

N.I.F. del cónyuge: nnnnnnn 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

Regularizar el tipo de retención

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

Datos económicos

Retribuciones totales:	15.901,00	Base para calcular el tipo de retención:	14.088,21
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:	3.032,32
Gastos deducibles:	992,34		
<input type="checkbox"/> Los datos anteriores son rendimientos obtenidos en Ceuta y Melilla			
Pensión compensatoria:	0,00	Tipo de retención calculada:	13,73
Suma de reducciones:	0,00	Tipo de retención manual:	10,00

### 3. Realiza las nóminas del mes de enero, el cálculo de la seguridad social y de las retenciones de IRPF

a) Cumplimenta el modelo 145 con los datos de **Luís López Barrios** y calcula el porcentaje de retención a cuenta del IRPF que se ha de aplicar en los recibos de salarios.

- Está casado y su cónyuge obtiene una renta anual de superior a 1.500€.
- Tiene un hijo de dos años. Miguel López Gutiérrez
- Está pagando el crédito hipotecario de la vivienda en la que reside.
- Con ella convive un ascendiente nacido en 1940, que tiene una discapacidad del 50% y recibe una renta anual de 7.000 €. Marcos López Abellán

b) Realiza las nóminas del mes de enero de **Luís López Barrios** y de **María Carretero Esteba**.

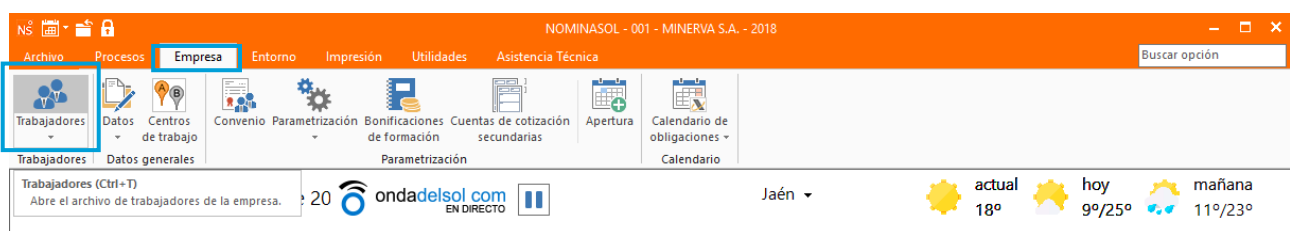
c) Calcula el importe de la liquidación de la cotización a la Seguridad Social correspondiente al mes de enero, que presentará la empresa durante el mes de febrero.

Para el cálculo de las cotizaciones se han de tener en cuenta las posibles bonificaciones o reducciones en la cotización a la Seguridad Social que puedan estar asociadas a los contratos.

d) Cumplimenta el impreso modelo 111, correspondiente al mes de enero.

En primer lugar, vamos a modificar y añadir los datos de los familiares que conviven con el trabajador para el cálculo del IRPF.

Para ello accede a la solapa **Empresa > grupo Trabajadores > Icono Trabajadores**.



En el listado de trabajadores hacemos doble clic sobre **Luís López Barrios** para modificarlo o bien lo seleccionamos y pulsamos sobre el icono **Modificar** del grupo **Mantenimiento**.



En la ficha del trabajador pulsamos sobre el icono **Personal** y modificamos el estado civil a Casado/a.

LUIS LÓPEZ BARRIOS - Trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo General Personal Situación Forma de cobro Embargos Cálculo de finiquito Recalcular acumulado Cambio de jornada Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

**Datos personales**

Fecha de nacimiento: 15/06/1990 % Minusvalía: 0,00

Nombre del padre:

Nombre de la madre:

Sexo: Hombre Estado civil: **Casado/a**

Vínculo familiar con el empresario: Sin vínculo familiar

**Observaciones**

Ahora introduce los familiares a su cargo desde la solapa **I.R.P.F** icono **Otros datos**.

LUIS LÓPEZ BARRIOS - Trabajador

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

Más información Regularizar Calcular el tipo de retención Certificado Modelo 145 Útiles

Cálculo I.R.P.F.

Pulsa sobre el botón **Nuevo** de Descendientes para dar de alta al hijo del trabajador.

Otros datos para el cálculo del tipo de retención del trabajador

Descendientes y ascendientes Datos económicos

**Descendientes**

NOMBRE	FECHA NAC.	MIN...	MOV. RED.	POR MITAD	FECHA ADOP.
Nuevo					

**Ascendientes**

NOMBRE	FECHA NAC.	MIN...	MOV. RED.	POR MITAD	CONVIVE
Nuevo					

Aceptar Cancelar

Introduce los datos del descendiente.

Modificar descendiente

Nombre: MIGUEL LOPEZ GUTIERREZ

Fecha de nacimiento: 01/01/2016 ☒ No computar por entero el descendiente

Grado de minusvalía: 0,00 ☐ Tiene movilidad reducida

Fecha de adopción:

Aceptar Cancelar

Introduce los datos del ascendiente de la misma forma.

Modificar ascendiente

Nombre: Marcos López Abellán

Fecha de nacimiento: 01/06/1940 ☐ No computar por entero el ascendiente

Grado de minusvalía: 50,00 ☐ Tiene movilidad reducida

N° de personas con que convive el ascendiente: 1

Aceptar Cancelar

La ventana quedaría de la siguiente forma, pulsa aceptar para salir.

Otros datos para el cálculo del tipo de retención del trabajador

Descendientes y ascendientes Datos económicos

Descendientes

NOMBRE	FECHA NAC.	MIN...	MOV. RED.	POR MITAD	FECHA ADOP.
MIGUEL LOPEZ GUTIERREZ	01/01/2016	0,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Nuevo Modificar Borrar

Ascendientes

NOMBRE	FECHA NAC.	MIN...	MOV. RED.	POR MITAD	CONVIVE
MARCOS LOPEZ ABELLAN	01/06/1940	50,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1

Nuevo Modificar Borrar

Aceptar Cancelar

Graba la ficha del trabajador. Al salir, el programa calculará automáticamente el tipo de retención a aplicar.

Ahora emite el modelo 145, para ello accede a la solapa **impresión** > grupo **AEAT** > menú desplegable del icono **Modelos oficiales** > opción **Modelo 145**.

NOMINASOL - 001 - MINERVA S.A. - 2018

Archivo Procesos Empresa Entorno **Impresión** Utilidades Asistencia Técnica

Seguridad Social FLC- Boletín Certificados Modelos oficiales Certificado Nóminas Contratos Asistencia Pagos / Costes Trabajadores Empresa Cuadrante de obligaciones Tablas Diseñador Auxiliares

Modelos oficiales

- Modelo 111
- Modelo 190
- Modelo 145**

Herramientas Resumen

Modelo 145  
Impresión del modelo 145: IRPF. Retenciones sobre rendimientos del trabajo. Comunicación de datos al pagador.

Jaén actual 11° hoy 10°/19° mañana 10°/23°

Elige el rango del trabajador del que quieras obtener el informe y pulsa el botón **Imprimir** o **Vista** previa para emitirlo.

[illegible]

Modelo 145 - I.R.P.F. Retenciones sobre rendimientos de trabajo

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

## Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Retenciones sobre rendimientos de trabajo

### Comunicación de datos al pagador (artículo 88 del Reglamento del IRPF)

Si prefiere no comunicar a la empresa o entidad pagadora alguno de los datos a que se refiere este modelo, la retención que se le practique podrá resultar superior a la procedente. En tal caso, podrá recuperar la diferencia, si procede, al presentar su declaración del IRPF correspondiente al ejercicio de que se trate.

Atención: La inclusión de datos falsos, incompletos o inexactos en esta comunicación, así como la falta de comunicación de variaciones en los mismos que, de haber sido conocidas por el pagador, hubieran determinado una retención superior, constituye infracción tributaria sancionable con multa del 35 al 150 por 100 de las cantidades que se hubieran dejado de retener por esta causa. (Artículo 205 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

Modelo

145

**1. Datos de perceptor que efectúa la comunicación**

<b>NIF</b>	<b>Apellidos y Nombre</b>	<b>Año de nacimiento</b>
	LÓPEZ BARRIOS	1990

**Situación familiar:**

Soltero/a, viudo/a, divorciado/a o separado/a legalmente con hijos solteros menores de 18 años o incapacitados judicialmente y sometidos a patria potestad prorrogada o rehabilitada que conviva exclusivamente con Vd., sin convivir también con el otro progenitor, siempre que proceda designar al menos un hijo o descendiente en el apartado 2 de este documento

1

-Casado/a y no separado/a legalmente cuyo cónyuge no obtiene rentas superiores a 1.500 euros anuales, excluidas las exentas

2

NIF del cónyuge (si ha marcado la casilla 2, deberá consignar en esta casilla el NIF de su cónyuge)

-Situación familiar distinta de las dos anteriores (solteros sin hijos, casados cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1.500 euros anuales, ..., etc.)

3

(Marque también esta casilla si no desea manifestar su situación familiar).

**Discapacidad** (grado de minusvalía reconocido) igual o superior al 33% e inferior al 65%: ☐ Igual o superior al 65%: ☐ Además, tengo acreditada la necesidad de ayuda de terceras personas o movilidad reducida: ☐

**Movilidad geográfica:** Si anteriormente estaba Vd. en situación de desempleo e inscrito en la oficina de empleo y la aceptación del puesto de trabajo actual ha exigido el traslado de su residencia habitual a un nuevo municipio, indique la fecha de dicho traslado:

**Obtención de rendimientos con periodo de generación superior a 2 años durante los 5 periodos impositivos anteriores:**

Marque esta casilla si, en el plazo comprendido en los 5 periodos impositivos anteriores a la ejercitación, al que corresponde la presente comunicación, ha percibido rendimientos del trabajo con el periodo de generación superior a 2 años, a los que se le deducen el 30% del importe de la renta, en la declaración por renta sujeta a retención practicada en el artículo 162 de la Ley del Impuesto, y sin embargo, no se le ha aplicado la citada reducción en su correspondiente auto liquidación del impuesto sobre la Renta

4

**2. Hijos y otros descendientes menores de 25 años, o mayores de dicha edad si son discapacitados, que conviven con el perceptor**

Datos de los hijos o descendientes menores de 25 años (o mayores de dicha edad si son discapacitados) que conviven con Vd., y que no tienen rentas anuales superiores a 8.000 euros.

<u>Hijos o descendientes con discapacidad (grado de minusvalía reconocido)</u>				<u>Cónyuge por entero de hijos o descendientes</u>			
Si alguno de los hijos o descendientes tiene reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 marque con una "X" la casilla que corresponda a su situación.				En caso de hijos que convivan únicamente con Vd., sin convivir también con el otro progenitor (padre o madre), o de nietos que convivan únicamente con Vd., sin convivir también con ningún otro de sus abuelos, inclúyelos marcando con una "X" esta casilla			
Año de nacimiento	Año de adopción o acogimiento(1)	Grado superior o igual al 33% e inferior al 65%	Grado igual o superior al 65%	Además, tiene acreditada la necesidad de ayuda de terceras personas o movilidad reducida			

**Atención:** Si tiene más de cuatro hijos o descendientes adjunte otro ejemplar con los datos del quinto y sucesivos.

Páginas 2/2



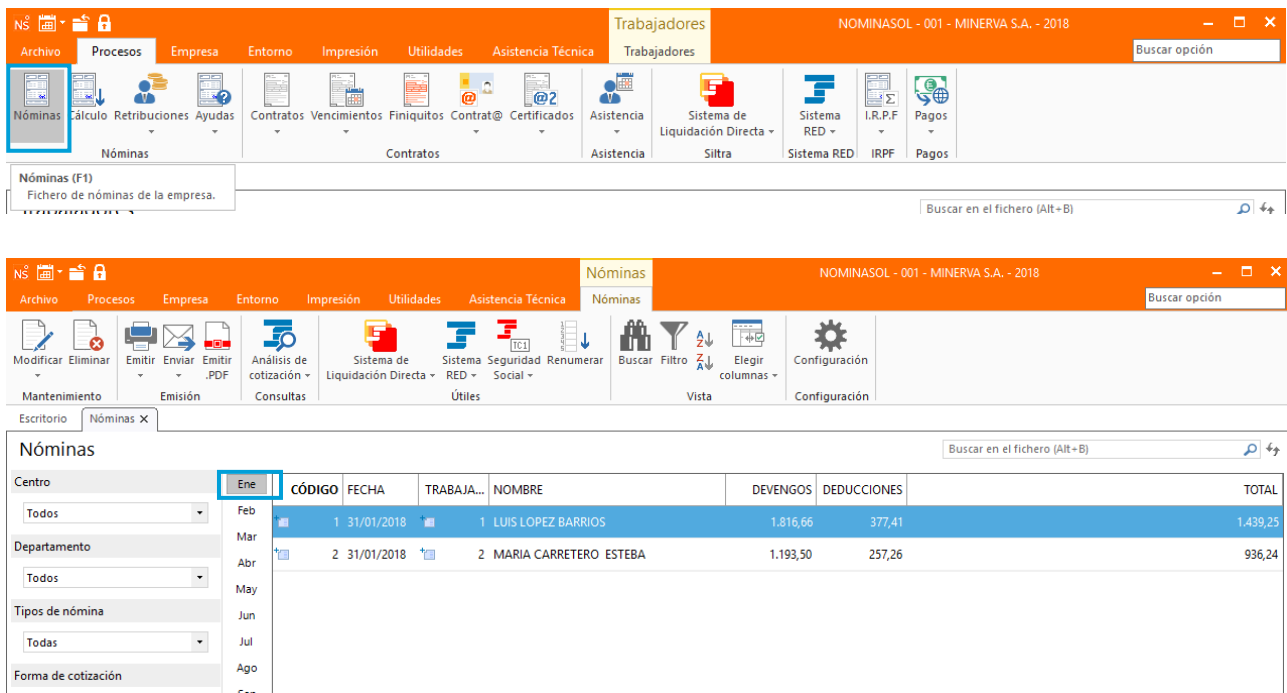
Para generar las nóminas de enero de los dos trabajadores accede a la solapa **Procesos** > grupo **Nóminas** > icono **Cálculo**.



Elige el mes de enero y el rango de trabajadores de los que vamos a emitir las nóminas.

El programa nos informará que ha calculado dos nóminas.

Para ver las nóminas calculadas, accede a la solapa **Procesos** > grupo **Nóminas** > icono **Nóminas** y selecciona el mes de enero.

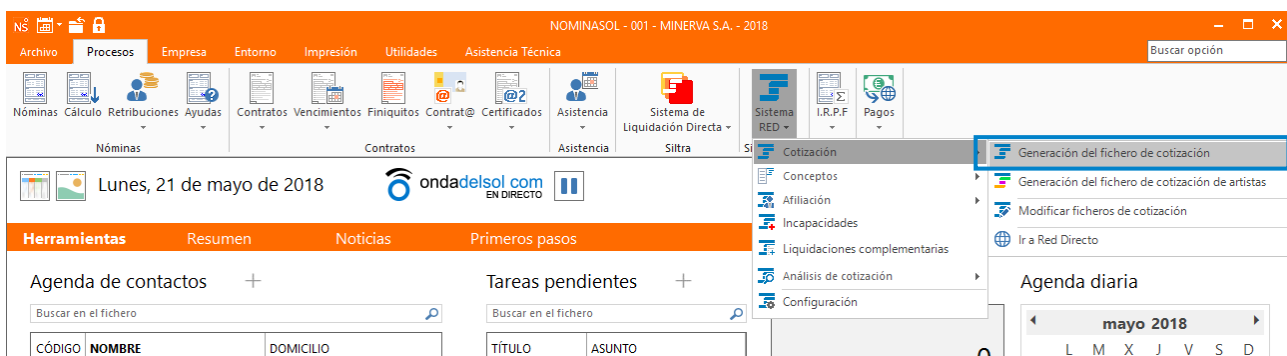


**Nóminas (F1)**  
Fichero de nóminas de la empresa.

**Nóminas**

Centro	CÓDIGO	FECHA	TRABAJA...	NOMBRE	DEVENGOS	DEDUCCIONES	TOTAL
Todos	1	31/01/2018	1	LUIS LOPEZ BARRIOS	1.816,66	377,41	1.439,25
Departamento	2	31/01/2018	2	MARIA CARRETERO ESTEBA	1.193,50	257,26	936,24

La generación de los ficheros de cotizaciones a la Seguridad Social se realiza desde la solapa **Procesos** > grupo **Sistema RED** > menú desplegable del icono **Sistema RED** > **Cotización** > opción **Creación del fichero de cotización**.



**Procesos**

**Sistema RED**

**Cotización**

- Generación del fichero de cotización
- Generación del fichero de cotización de artistas
- Modificar ficheros de cotización
- Ir a Red Directo

**Agenda diaria**

mayo 2018

L M X J V S D

En la siguiente pantalla, selecciona el mes de enero y pulsa el botón **Generar**

Generación del fichero de cotización

**Selección**

☒ Cálculo desde nóminas

Mes de liquidación: **Enero**

Tipos de nómina: **Todas**

Formas de cotización: **Todas las formas de cotización (excepto artistas)**

**Empresa**

☒ Cotización de la empresa actual

Cuentas de cotización incluidas: **Todas las cuentas**

☐ Cotización de varias empresas

Selecciónar

Cuenta de pago: **Independiente por cada empresa seleccionada**

☐ Liquidación complementaria

Liquidación: **0**

% Ingr. fuera de plazo: **0,0000**

**Salida**

Clase de liquidación: **Solicitar cuota total**

Guardar en: **C:\Software DELSOL\NominaSOL\Datos\NS\RED\Cotizacion\0012017\** Configuración

☐ Abrir ubicación del fichero tras generarlo ☐ Ejecutar WinSuite tras generar el fichero

**Generar** **Cancelar**

NOMINASOL

Proceso finalizado.

**Aceptar**

Ahora emite el modelo 111 desde la Solapa **Impresión** > grupo **AEAT** > menú desplegable del Icono **Modelo Oficiales** > Opción **Modelo 111**.

NOMINASOL - 001 - MINERVA S.A. - 2018

Archivo Procesos Empresa Entorno **Impresión** Utilidades Asistencia Técnica

Seguridad Social FLC- Boletín Certificados Modelos oficiales Certificado

Modelo 111

Nóminas Contratos Asistencia Pagos / Costes

Trabajadores Empresa Cuadrante de obligaciones

Tablas Diseñador

Modelo 111

Modelo 190

Modelo 145

Modelo 111

Impresión del modelo 111: Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.

Jaén

actual 11° hoy 10°/19° mañana 10°/23°


En la siguiente pantalla pulsa el icono **Importar datos**.

Selecciona el periodo a calcular y pulsa el botón **Aceptar**.

Modelo 111

**Declaración**

Cargar declaración   Importar datos   Grabar declaración   Reiniciar datos   Presentación telemática   Predeclaración   Emisión oficial   Generar PDF   Enviar por e-mail   Borrador   Comprobar liquidación   Corregir importes   Acciones   Configuración   AEAT   Utilidades   Calendario Fiscal   Útiles   Calendario



**Agencia Tributaria**  
Teléfono: 901 33 55 33  
www.agenciatributaria.es

**Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF**  
**Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta**  
**Autoliquidación**

Modelo

**111**

Declarante (1)

Espacio reservado para la etiqueta identificativa

**Devengo** ☒ Ejercicio ... 2018 Período .... 01

NIF A28282820

Apellidos y nombre o razón social MINERVA S.A.

**I. Rendimientos del trabajo**

	Nº de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Rendimientos dinerarios .....	01 2	02 3.010,16	03 439,48
Rendimientos en especie .....	04 b	05 0,00	06 0,00

**II. Rendimientos de actividades económicas**

	Nº de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Rendimientos dinerarios .....	07 0	08 0,00	09 0,00
Rendimientos en especie .....	10 0	11 0,00	12 0,00

**III. Premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias**

	Nº de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
.....	13	14	15

#### 4. Realiza los recibos de salarios de junio, calcula la cotización a la seguridad social y de las retenciones del IRPF

a) Realiza las nóminas del mes de junio de Luís López y María Carretero, teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

- En el mes de junio se cobra una paga extraordinaria.
- Luís López, realizó horas extraordinarias por importe de 300,00 €. También recibió un anticipo de 500 €, el día 20 de junio, que le fue descontado en la nómina del mes.
- La trabajadora María Carretero Esteba realizó horas extraordinarias de fuerza mayor por importe de 200,00 €.

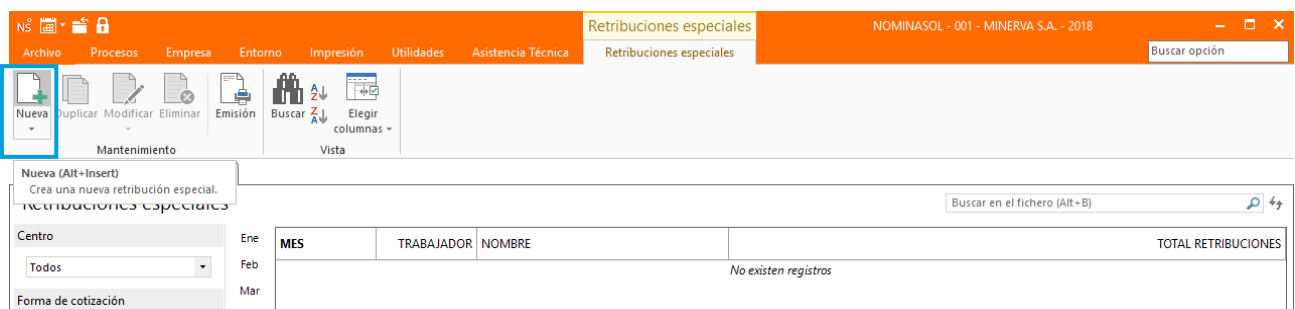
b) Calcula el importe de la liquidación de la cotización a la Seguridad Social correspondiente al mes de junio. Para realizar esta tarea deberás localizar los porcentajes del personal en trabajos exclusivos de oficina y la del resto de trabajadores.

c) Cumplimenta el impreso modelo 111, correspondiente al mes de junio. En abril y mayo no se produjo ninguna variación en las retribuciones de los trabajadores con respecto a al mes de enero.

Crea primero la Retribución especial de las horas extras. Para ello accede a la solapa **Procesos** > grupo **Nóminas** > icono **Retribuciones**.



En la pantalla que se muestra pulsa sobre el icono **Nueva**.



Para crear el nuevo concepto retributivo de horas extras, pulsa sobre el botón **Nuevo** de la barra de opciones flotante.

Rellena los datos con el importe de las horas extras.

Pulsa **Aceptar** para grabarlo y asigna el trabajador en la pantalla siguiente.

**Nueva retribución especial**

**Retribuciones**

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nueva | Utilidades | Útiles

Mantenimiento | Útiles

Mes: Junio

Trabajador: 1 LUIS LÓPEZ BARRIOS

Conceptos

DENOMINACIÓN	AB./DED.	IMPORTE	TIPO	F.COBO	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
HORAS EXTRAS	Abono	300,00	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Para crear el anticipo tienes que seguir los mismos pasos y configurar el concepto retributivo como se muestra en la siguiente pantalla.

**Modificar concepto retributivo especial de mes**

Denominación: ANTICIPO

General | Detalle

Tipo de concepto

Concepto de: Descuento

Tipo concepto: Anticipo

Importe: 500,00

Nº de unidades: 0,00

Porcentaje: 100,00

☐ No reducir en proporción a la jornada del trabajador

Devengo del concepto

☐ Descontar el importe del anticipo en la nómina de paga extraordinaria

Tipo de cobro

Forma de cobro del concepto retributivo: Mensual

Aceptar | Cancelar

De la misma forma creamos las Retribuciones especiales para la trabajadora María Carretero. La ventana de Retribuciones especiales quedará de la siguiente forma.

**Retribuciones especiales**

NOMINASOL - 001 - MINERVA S.A. - 2018

Buscar opción

Archivo | Procesos | Empresa | Entorno | Impresión | Utilidades | Asistencia Técnica

Nueva | Duplicar | Modificar | Eliminar | Emisión | Buscar | Elegir columnas

Mantenimiento | Vista

Escritorio | Retribuciones especiales X

Retribuciones especiales

Buscar en el fichero (Alt+B)

MES	TRABAJADOR	NOMBRE	TOTAL RETRIBUCIONES
Junio	1	LUIS LOPEZ BARRIOS	- 200,00
Junio	2	MARIA CARRETERO ESTEBA	200,00

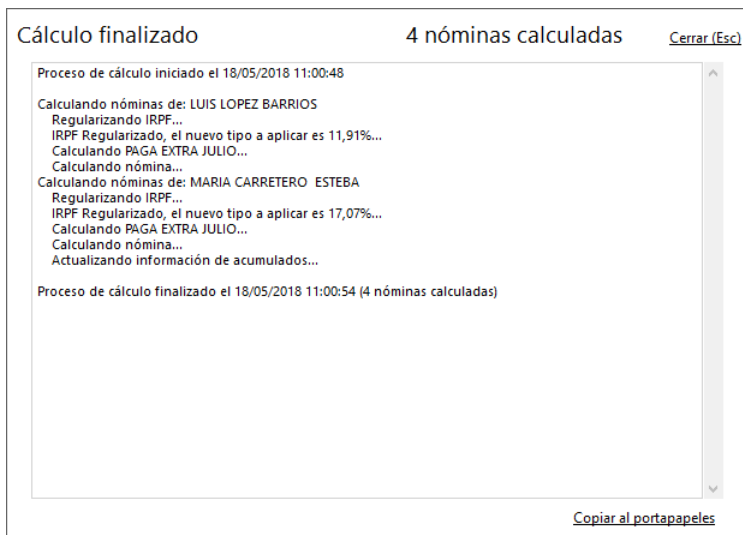


Calcula las nóminas de los trabajadores para el mes de junio teniendo en cuenta que, además de las retribuciones especiales, en este mes reciben una paga extra. Para realizar el cálculo accede a la solapa **Procesos > grupo Nóminas > icono Cálculo**.



Selecciona el mes de junio y deja seleccionadas como tipos de nóminas a calcular **Normales** y **Pagos Extraordinarios**.

Pulsa el botón **Aceptar** y se nos mostrará la pantalla Cálculo finalizado.



Las nóminas puedes comprobarlas accediendo a la solapa **Procesos** > grupo **Nóminas** > icono **Nómina** y seleccionando el mes de junio.

Así se muestran las nóminas calculadas el mes de junio:

CÓDIGO	FECHA	TRABAJA...	NOMBRE	DEVENGOS	DEDUCCIONES	TOTAL
3	30/06/2018	1	LUIS LOPEZ BARRIOS	1.900,00	821,23	1.078,77
4	30/06/2018	2	MARIA CARRETERO ESTEBA	1.355,00	324,74	1.030,26
5	30/06/2018	2	MARIA CARRETERO ESTEBA	900,00	153,63	746,37
6	30/06/2018	1	LUIS LOPEZ BARRIOS	1.300,00	130,00	1.170,00

4 nóminas mostradas





## Nómina de María Carretero Esteba.

<b>EMPRESA</b> MINERVA S.A. Domicilio: CL ADELFA 14 C.I.F.: A28282820 C.C.C.: 28/00028888		<b>TRABAJADOR</b> MARIA CARRETERO ESTEBA NIF: N° afiliación S.S.: Grupo profesional: OFICIAL PRIMERA Grupo cotización: 9 F. Antigüedad: 01/01/2018	
Período de Liquidación: del 01/06/2018 al 30/06/2018		Total días: 30	
<b>I. DEVENGOS</b> 1. Percepciones salariales SALARIO BASE 900,00 PLUS CONVENIO 210,00 FUERZA MAYOR 200,00		2. Percepciones no salariales PLUS TRANSPORTE 33,00 <b>TOTALES</b> 1.343,00	
<b>II. DEDUCCIONES</b> 1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta % Contingencias comunes 4,70 68,62 Desempleo 1,60 23,36 Formación profesional 0,10 1,46 Horas extraordinarias: Fuerza mayor Otras horas extras		<b>A. TOTAL DEVENGADO</b> 1. TOTAL APORTACIONES 93,44 2. I.R.P.F. 17,63 % 236,77 3. Anticipos 4. Valor prod. en especie 5. Otras deducciones <b>B. TOTAL A DEDUCIR (1+2+3+4+5)</b> 330,21 <b>LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A - B)</b> 1.012,79	
Firma y sello de la empresa		MADRID 30 de junio de 2018 RECIBI	
<b>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</b>			
<b>1. Contingencias comunes</b> APORTACIÓN EMPRESA Remuneración mensual 1.310,00 Prorrata pagas extraord. 150,00 Base incapacidad temporal		<b>2. Contingencias profesionales y conceptos de recaud. conjunta</b> APORTACIÓN EMPRESA Base contingencias profesionales 1.460,00 AT y EP 1,00 % 14,60 Desempleo 6,70 % 97,82 Formación profesional 0,60 % 8,76	



Generación del fichero de cotización

**Selección**

☒ Cálculo desde nóminas

Mes de liquidación: Junio

Tipos de nómina: Todas

Formas de cotización: Todas las formas de cotización (excepto artistas)

Empresa

☒ Cotización de la empresa actual

Cuentas de cotización incluidas: Todas las cuentas

☐ Cotización de varias empresas

Seleccionar

Cuenta de pago: Independiente por cada empresa seleccionada

☐ Liquidación complementaria

Liquidación: 0

% Ingr. fuera de plazo: 0,0000

**Salida**

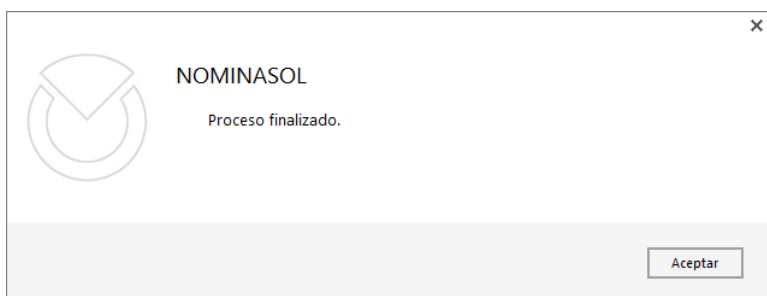
Clase de liquidación: Solicitar cuota total

Guardar en: C:\Software DELSOL\NominaSOL\Datos\NS\RED\Cotizacion\0012017\ Configuración

☐ Abrir ubicación del fichero tras generarlo ☐ Ejecutar WinSuite tras generar el fichero

Generar Cancelar

**NOMINASOL** nos informa que el proceso ha finalizado.



Por último, vamos a generar el impreso modelo 111 accediendo a la solapa **Impresión** > grupo **AEAT** > menú desplegable del icono **Modelos oficiales** > opción **Modelo 111**.



Pulsamos el botón **Importar datos** y seleccionamos el mes de junio. El modelo queda así:

Modelo 111

**Declaración**

Cargar declaración Importar datos Grabar declaración Reiniciar datos Presentación telemática Predeclaración Emisión oficial Generar PDF Enviar por e-mail Comprobar liquidación Corregir importes Configuración Utilidades Calendario Fiscal Útiles Calendario

**Agencia Tributaria**  
Teléfono: 901 33 55 33  
www.agenciatributaria.es

**Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF**  
Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta  
Autoliquidación

Modelo **111**

**Declarante (1)**

Ejercicio ... 2018 Período .... 06

Devengo (2)

Espacio reservado para la etiqueta identificativa

NIF A28282820 Apellidos y nombre o razón social MINERVA S.A.

**I. Rendimientos del trabajo**

	Nº de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Rendimientos dinerarios	01 2	02 5.955,00	03 825,60
Rendimientos en especie	04 0	05 Valor percepciones en especie 0,00	06 Importe de los ingresos a cuenta 0

**II. Rendimientos de actividades económicas**

	Nº de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Rendimientos dinerarios	07 0	08 0,00	09 0,00
Rendimientos en especie	10 0	11 Valor percepciones en especie 0,00	12 Importe de los ingresos a cuenta 0,00

**III. Premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias**

	Nº de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones



## 5. Contrato ordinario indefinido a tiempo parcial.

Con fecha **1 de octubre** se contrata un nuevo trabajador con un contrato indefinido a tiempo parcial.

**a) Cumplimenta el contrato con los datos siguientes:**

- Código del contrato: 200:
- Grupo profesional: Conductor especializado.
- Grupo de cotización: 6.

Gabriel Hernández Parra.

- Fecha de nacimiento: 16 de mayo de 1992.
- Nivel formativo: Educación Secundaria
- Domicilio: Avenida Ciudad de Barcelona, 295, 9º A, 28007, Madrid.
- Número de afiliación a la Seguridad Social: 44/00056789/01.
- NIF.: 14.768.876R.
- Teléfono móvil: 620032401
- La duración de la jornada laboral será de veinte horas semanales de trabajo efectivo.
- El horario de trabajo establecido es de 10:00 a 14:00 y horas de lunes a viernes.
- El trabajador percibirá anualmente dos pagas extraordinarias, que se percibirán, en las nóminas de junio y diciembre. Cada una de estas pagas extraordinarias consistirá en una mensualidad del salario base.
- Período de prueba: 2 meses.
- Duración de las vacaciones: 30 días naturales.
- Realiza un pacto de horas complementarias.
- Servicio Público: Contrat@

Retribuciones mensuales:

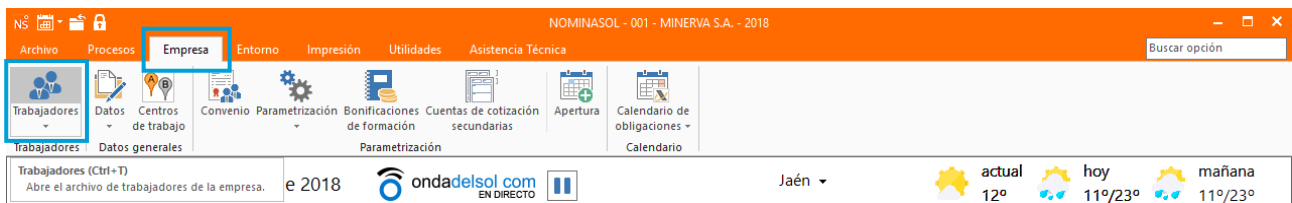
- Salario base: 400,00 €.
- Plus convenio: 100 €.
- Plus de transporte: 50 €,
- Retención a cuenta del IRPF: 0%.

**b) Cumplimenta el documento de alta en la Seguridad Social.**

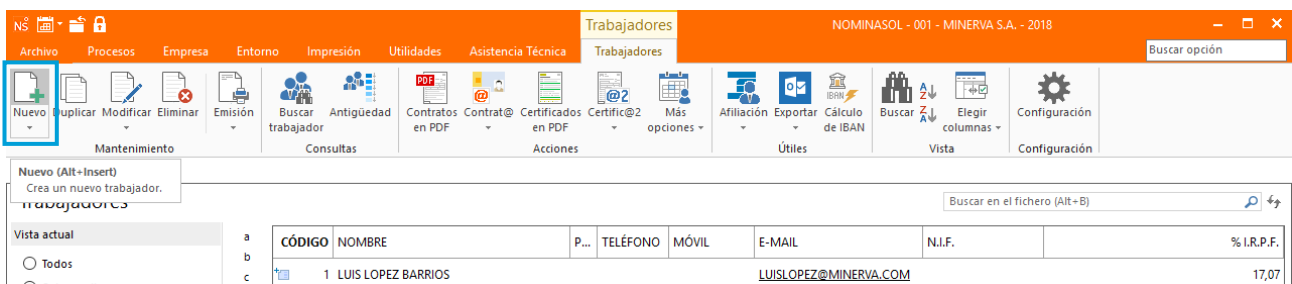
**c) Realiza la nómina del mes de octubre del nuevo trabajador. En el mes hubo cuatro sábados, cuatro domingos y una fiesta.**

**Este mes ha trabajado 21 días.**

En primer lugar, damos de alta el trabajador desde la solapa **Empresa** > grupo **Trabajadores** > icono **Trabajadores**.



Pulsa el icono **Nuevo** y rellena los datos del trabajador.



Icono General:

GABRIEL HERNANDEZ PARRA - Trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo General Personal Situación Forma de cobro Embargos Cálculo de finiquito Recalcular Cambio de jornada Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

Código: 3 N.I.F.: 14768876-R Localizar Nº de la Seguridad Social: 44/0005678990

Nombre: GABRIEL HERNANDEZ PARRA Detallar

Estado: Alta Fecha de alta: 01/10/2018 Baja: Antigüedad: 01/01/2018

Datos de contacto

Domicilio: AV CIUDAD DE BARCELONA

Número: 295 Bloque: Escalera: Piso: 9 Pta: A

Código Postal: 28007

Municipio: 28079 MADRID

Provincia: MADRID Com. autónoma: MADRID

Nacionalidad: ESPAÑA

Teléfono: Móvil:

Otros teléfonos:

Correo electrónico:

CONTRATO 200. SIN BONIFICACIÓN EDAD: 26 RETENCIÓN: 10,98 %

Ahora los datos del icono **Personal**.

GABRIEL HERNÁNDEZ PARRA - Trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo

Mantenimiento  Útiles

**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:

[Abrir en el explorador](#)

**Enlace contable**

Código para contabilidad:

**Formato de impresión**

Imprimir nóminas con el modelo:

**Observaciones**

En el icono **Situación** se rellenan los siguientes datos:

GABRIEL HERNÁNDEZ PARRA - Trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo

Mantenimiento  Útiles

**Descripción del trabajo:**

**Centro de trabajo:**  **Departamento:**

**Forma de cotización:**

**Convenio:**  **Categoría:**

**Grupo de cotización:**

**Código de ocupación:**

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

**Forma de cobro:**  **Tipo jornada:**   **Nº de horas de la jornada normal:**

☐ Cotizar periodos de descanso ☐ Reducción guarda legal

**Nº de días / horas al mes**

**Definición de días / horas trabajados en la semana**

**Nº días:**  ☐ L  ☐ X  ☐ V  ☐ D

**Nº horas:**  ☐ M  ☐ J  ☐ S  Incluir:

**Jornada irregular**

El nuevo contrato lo creamos de la forma habitual:

**Modificar contrato**

**Contrato**

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

Mantenimiento | Mostrar | Útiles

Tipo de contrato: 200002 200 Indefinido Ordinario, Tiempo Parcial

Fecha de formalización: 01/01/2018 Fecha de prórroga:  ☐ Enviado a través de Contrat@

Fecha inicio contrato: 01/01/2018 Fecha fin contrato:  ☐ Generado en .PDF

Llamamiento a la actividad Inicio:  Fecha fin de llamamiento a la actividad:

**Información general**

Colectivo de bonificación: 0 Bonificado hasta: 0,00 €

Nivel formativo: 32 ENSEÑANZAS DE BACHILLERATO

Código de ocupación: 8412 Conductores asalariados de automóviles, taxis y furgonetas

Cotización para desempleo: Tipo general

☐ El contrato es de subrogación Excedente sector: No excedente sector textil

☐ Aplicar incremento de la cuota empresarial por C. C. para contratos temporales inferiores a 7 días

**Información de contrato a tiempo parcial**

Tipo de jornada: A - Jornada ai Horas jornada: 0,00 Nº horas jornada máxima: 4,00

☐ Horas complementarias ☐ Trabajo fijo discontinuo o periódico ☐ El periodo de actividad no tiene una fecha cierta

Observaciones de jornada:

**Varios**

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

Pulsamos sobre el botón **Guardar y cerrar** y ya tenemos el nuevo contrato en la lista del trabajador.

**GABRIEL HERNANDEZ PARRA - Trabajador**

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

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | Contratos | Bonificaciones | ERE | Comunicación | Cálculo de finiquito | Finiquito | Certificado | Contrat@ | Certific@2 | Sistema RED | Organismos oficiales

Mantenimiento | Mostrar | Fin de contrato

**Contratos**

CONTRA...	INICIO	PRÓRRO...	FIN	TIPO	PDF ASOCIADO	BON./RED.	HASTA
200	01/01/18			Ind.t.parcial		<input type="checkbox"/>	

Por último, modificamos, borramos y creamos los **Conceptos retributivos** para que quede de la siguiente manera:

Trabajador

I.R.P.F.

Contratos

Conceptos retributivos

Nóminas

Guardar y cerrar

Eliminar

Guardar y nuevo

Ausencias

Retribuciones especiales

Simulación de nómina

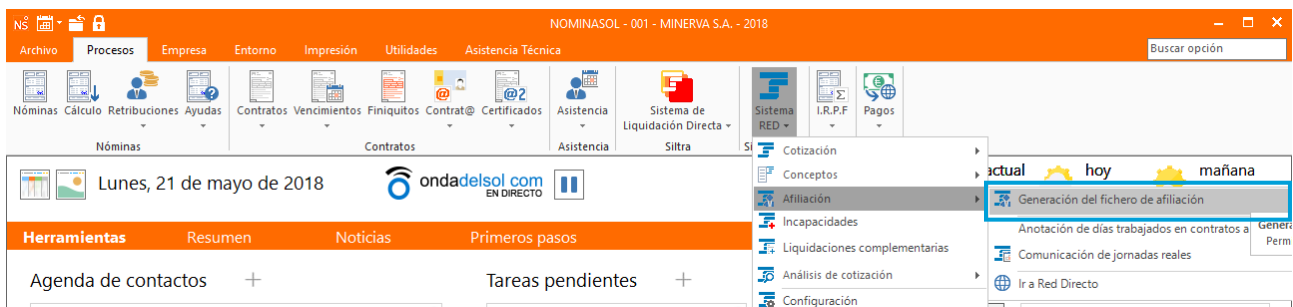
Mantenimiento

Consulta

Conceptos retributivos

DENOMINACIÓN	AB./DED.	IMPORTE	TIPO	F.COBRRO	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
SALARIO BASE	Abono	400,00	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PLUS TRANSPORTE	Abono	50,00	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA JULIO	Abono	400,00	Pagas	Junio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA DICIEMBRE	Abono	400,00	Pagas	Diciembre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PLUS CONVENIO	Abono	100,00	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Damos de alta al trabajador en la Seguridad Social desde la solapa **Procesos** > grupo **Sistema RED** > menú desplegable del icono **Sistema RED** > **Afiliación** > opción **Generación del fichero de afiliación**.



En la ventana que nos muestra seleccionamos la acción alta y seleccionamos el trabajador desde el botón **seleccionar trabajadores**.

Generación de fichero de afiliación

Selección

Acción: Alta

Fecha de alta de trabajadores desde: 01/10/2018 Hasta: 01/10/2018

Trabajadores: Seleccionar **Seleccionar trabajadores**

Salida

☒ Generar fichero .AFI para su envío a través de SILTRA
 

Guardar en: C:\Software DELSOL\NominasOL\Datos\NS\RED\Afiliacion\0012018\
 Configuración

Solicitar respuesta impresa: Solicitar impresión e informe de datos de cotización

☐ Abrir ubicación del fichero tras generarlo
 ☐ Ejecutar SILTRA tras generar el fichero

☐ Generar documento de solicitud de alta, baja y variación de datos en formato .PDF
 Configuración

Generar

Cancelar

Seleccionamos a Gabriel Hernández tras cargar todos los trabajadores con la tecla Intro.

Buscar trabajador

Mostrar: Todos

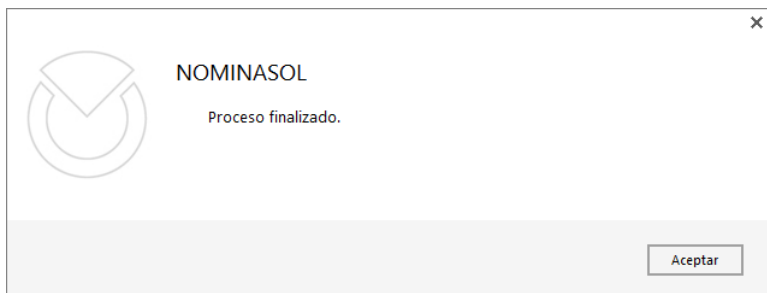
Buscar texto:  Buscar

CÓDI...	NOMBRE	TELÉFONO	MÓVIL	E-MAIL	SEL.
1	LUIS LÓPEZ BARRIOS		612 2171 91	<a href="mailto:luislopez@minerva.com">luislopez@minerva.com</a>	<input type="checkbox"/>
2	MARÍA CARRETERO ESTEBA				<input type="checkbox"/>
3	GABRIEL HERNÁNDEZ PARRA		620 032 401		<input type="checkbox"/>

Nuevo Modificar Seleccionar Marcar todos Desmarcar todos [Ver en vista previa](#) [Copiar al portapapeles](#)

Ningún trabajador seleccionado Cancelar

Si no se ha producido ningún error el programa nos muestra el siguiente mensaje.



Vamos a calcular la nómina del mes de octubre del trabajador que acabamos de crear, para ello, accedemos a la solapa **Procesos** > grupo **Nóminas** > icono **Cálculo**.



Seleccionamos el mes de octubre, el trabajador y pulsamos el botón **Aceptar**.

Si el proceso finaliza satisfactoriamente se nos mostrará el siguiente mensaje.

Desde la Solapa **Procesos** > grupo **Nóminas** > Icono **Nóminas** puedes visualizar la nómina calculada seleccionando el mes de octubre.

CÓDIGO	FECHA	TRABAJA...	NOMBRE	DEVENGOS	DEDUCCIONES	TOTAL
7	31/10/2018	3	GABRIEL HERNANDEZ PARRA	550,00	54,52	495,48

La nómina que se obtiene es la siguiente:





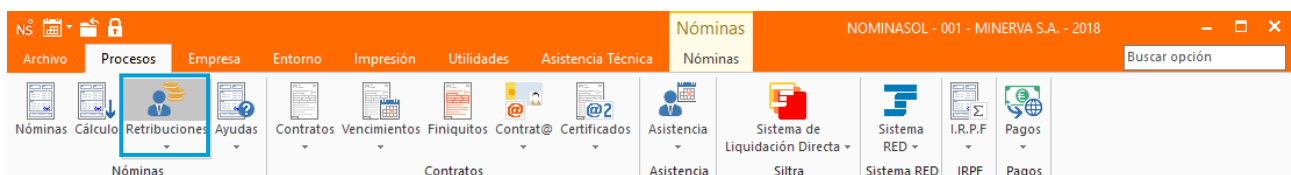
## 6. Nóminas del mes de diciembre.

Realiza las nóminas del mes de diciembre teniendo en cuenta los datos siguientes:

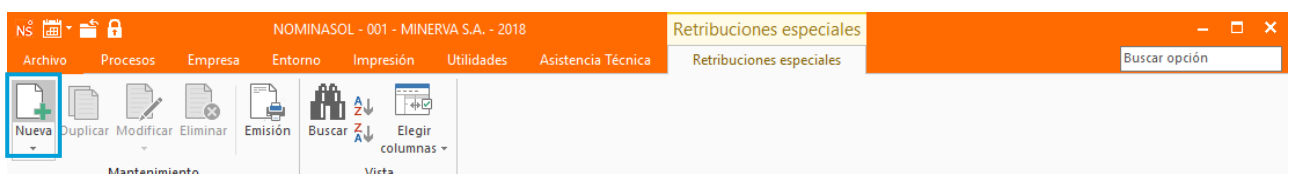
- El trabajador Luís López Barrios recibió un complemento de locomoción por haber realizado 750 kilómetros, compensados a 0,19 €/kilómetro. También realizó horas extras por importe de 150 €.**
  - Importe de la locomoción:  $750 \times 0,19 = 142,50$  €. Exentos de tributación y cotización
  - Base de retención IRPF:  $3.192,50 - 142,50 = 3.050$  €.
- María Carretero recibió dietas de alojamiento por importe de 250 €, justificadas mediante factura. Ha realizado horas extraordinarias de fuerza mayor por importe de 250 €. Los gastos de alojamiento justificados están exentos de cotización y de tributación.**
  - Base de retención IRPF:  $2.593,50 - 250 = 2.343,50$  €
- Gabriel ha realizado 15 horas complementarias por importe de 200 € percibirá la proporción de la paga extraordinaria de diciembre. Ha realizado horas extraordinarias de fuerza mayor por importe de 175 €. Este mes ha habido 4 domingos, 4 sábados y 2 días de fiesta. Ha trabajado 21 días.**

Cumplimenta el modelo 111 correspondiente al mes de diciembre.

Creamos primero la Retribución especial del complemento de locomoción. Para ello accede a la solapa **Procesos > grupo Nóminas > icono Retribuciones**.



En la pantalla que se muestra, pulsa sobre el icono **Nueva**.



Para crear el nuevo concepto retributivo, indica el mes, el trabajador afectado y pulsa sobre el botón **Nuevo** de la barra de opciones flotante.

Crea el nuevo concepto retributivo indicando en el **Importe** los kilómetros y el precio en el **N.º de unidades**.

**Nuevo concepto retributivo especial de mes**

Denominación: **COMPLEMENTO DE LOCOMOCIÓN**

**General** **Detalle**

Tipo de concepto: Concepto de: **Abono** Tipo de acumulado: **Acumular la parte exenta a "Rentas exentas y dietas exceptuas"**

Tipo concepto: **General**

Importe: **750,00** Nº de unidades: **0,19**

Porcentaje: **100,00** ☐ No reducir en proporción a la jornada del trabajador

Devengo del concepto

☐ Devengar entre las fechas Desde: Hasta:

Tipo de cobro

Forma de cobro del concepto retributivo: **Mensual**

Detalles del cobro por horas y diario:

Incluir: **Festivos**

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

Aceptar Cancelar

En la pestaña **Detalle** elegimos el concepto retributivo para CRA.

Pulsa **Aceptar**, a continuación, pulsamos el botón **Nueva retribución especial** para crear la retribución de horas extraordinarias.

**Modificar retribución especial**

**Retribuciones**

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nueva Utilidades Útiles

Mantenimiento

Mes: **Diciembre**

Trabajador: **1 LUIS LÓPEZ BARRIOS**

Conceptos

DENOMINACIÓN	AB./DED.	IMPORTE	TIPO	F.COBR	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
COMPLEMENTO DE LOCOMOCIÓN	Abono	142,50	General	Mensual			

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nueva Utilidades Útiles

Creamos la nueva Retribución.

Nuevo concepto retributivo especial de mes

Denominación: HORAS EXTRA

General Detalle

Atrasos

☐ Afecta a atrasos ☐ Descontar el importe de este concepto en la nómina de atrasos

A abonar en

☐ Periodos de vacaciones ☐ Sólo en periodos vacacionales

☐ Afecta a complemento de I.T. ☐ No variar en maternidad / paternidad parcial

Cotiza en

Concepto retributivo para .CRA: Sin seleccionar

☒ Contingencias comunes ☒ I.R.P.F.

☒ Contingencias profesionales

Cotización por exceso

☐ En contingencias comunes y prof., cotizar el exceso del: 20 % del IPREM 0,00

☐ En I.R.P.F., cotizar el exceso del: 20 % del IPREM 0,00

☐ En conjunto con:

Información de horas extras

Tipo de horas: Resto de horas extras

Sistema 1KB

Identificación del concepto en el Sistema 1KB: Sin seleccionar

Aceptar Cancelar

Pulsa **Aceptar**, la ventana tiene que quedar así.

Modificar retribución especial

Retribuciones

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nueva Utilidades

Mantenimiento Útiles

Mes: Diciembre

Trabajador: 1 LUIS LÓPEZ BARRIOS

Conceptos

DENOMINACIÓN	AB./DED.	IMPORTE	TIPO	F.COBRO	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
COMPLEMENTO DE LOCOMOCIÓN	Abono	142,50	General	Mensual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HORAS EXTRA	Abono	150,00	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Haz lo mismo con las dietas de alojamiento de María Carretero, primero pulsa sobre el icono **Nueva**.

NOMINASOL - 001 - MINERVA S.A. - 2018

Retribuciones especiales

Retribuciones especiales

Buscar opción

Nueva (Alt+Insert) Crea una nueva retribución especial.

Buscar en el fichero (Alt+R)

Pulsa en el icono **Nuevo** para crear la nueva retribución.

Creamos la nueva retribución.

En la solapa detalle seleccionamos el concepto retributivo para .CRA.

Modificar concepto retributivo especial de mes

Denominación: DIETAS DE ALOJAMIENTO

General Detalle

Atrasos

☐ Afecta a atrasos ☐ Descontar el importe de este concepto en la nómina de atrasos

A abonar en

☐ Periodos de vacaciones ☐ Sólo en periodos vacacionales

☐ Afecta a complemento de I.T. ☐ No variar en maternidad / paternidad parcial

Cotiza en

Concepto retributivo para .CRA: GASTOS DE ESTANCIA

☐ Contingencias comunes ☐ I.R.P.F.

☐ Contingencias profesionales

Cotización por exceso

☐ En contingencias comunes y prof., cotizar el exceso del: 20 % del IPREM 0,00

☐ En I.R.P.F., cotizar el exceso del: 20 % del IPREM 0,00

☐ En conjunto con:

Información de horas extras

Tipo de horas: No son horas extras

Sistema 1KB

Identificación del concepto en el Sistema 1KB: Sin seleccionar

Aceptar Cancelar

Aceptamos y volvemos a pulsar el botón **Nuevo** de la barra de opciones flotante para crear la retribución correspondiente a las horas extraordinarias de fuerza mayor.

Modificar retribución especial

Retribuciones

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nueva Utilidades

Mantenimiento Útiles

Mes: Diciembre

Trabajador: 2 MARÍA CARRETERO ESTEBA

Conceptos

DENOMINACIÓN	AB./DED.	IMPORTE	TIPO	F.COBR	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
DIETAS DE ALOJAMIENTO	Abono	250,00	General	Mensual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El botón 'Nuevo' en la barra de opciones flotante está resaltado.

La solapa **General** la dejamos tal y como aparece a continuación.

**Nuevo concepto retributivo especial de mes**

Denominación: HORAS EXTRA

**General** | Detalle

Tipo de concepto: Concepto de: Abono Tipo de acumulado: Rendimientos de trabajo

Tipo concepto: General

Importe: 250,00 Nº de unidades: 0,00

Porcentaje: 100,00 ☐ No reducir en proporción a la jornada del trabajador

Devengo del concepto

☐ Devengar entre las fechas Desde: Hasta:

Tipo de cobro

Forma de cobro del concepto retributivo: Mensual

Detalles del cobro por horas y diario:

Incluir: Festivos

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

Aceptar Cancelar

Pulsa sobre la solapa **Detalle** para indicarle que son horas extras de fuerza mayor y la forma de cotización.

**Nuevo concepto retributivo especial de mes**

Denominación: HORAS EXTRA

General | **Detalle**

Atrasos

☐ Afecta a atrasos ☐ Descantar el importe de este concepto en la nómina de atrasos

A abonar en

☐ Periodos de vacaciones ☐ Sólo en periodos vacacionales

☐ Afecta a complemento de I.T. ☐ No variar en maternidad / paternidad parcial

Cotiza en

Concepto retributivo para .CRA: PAGAS EXTRAORDINARIAS. PRORRATEO

☒ Contingencias comunes ☒ I.R.P.F.

☒ Contingencias profesionales

Cotización por exceso

☐ En contingencias comunes y prof., cotizar el exceso del: 20 % del IPREM 0,00

☐ En I.R.P.F., cotizar el exceso del: 20 % del IPREM 0,00

☐ En conjunto con:

Información de horas extras

Tipo de horas: Horas extras de fuerza mayor

Sistema 1KB

Identificación del: Resto de horas extras

Aceptar Cancelar

Pulsa el botón **Aceptar** para guardar el concepto retributivo especial.

Así queda la ventana de retribuciones especiales de María Carretero para el mes de diciembre. Pulsa sobre el icono **Guardar y cerrar** para finalizar.

Modificar retribución especial

Retribuciones

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nueva Utilidades Útiles

Mantenimiento

Mes: Diciembre

Trabajador: 2 MARÍA CARRETERO ESTEBA

Conceptos

DENOMINACIÓN	AB./DED.	IMPORTE	TIPO	F.COBO	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
DIETAS DE ALOJAMIENTO	Abono	250,00	General	Mensual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HORAS EXTRA	Abono	250,00	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Por último, vamos a crear la retribución de las horas complementarias de Gabriel Hernández.

NOMINASOL - 001 - MINERVA S.A. - 2018

Retribuciones especiales

Archivo Procesos Empresa Entorno Impresión Utilidades Asistencia Técnica

Nueva Duplificar Modificar Eliminar Emisión Buscar Elegir columnas

Mantenimiento Vista

Nueva (Alt+Insert) Crea una nueva retribución especial.

Retribuciones especiales

Buscar en el fichero (Alt+B)

Centro: Todos

Forma de cotización: Todos

MES	TRABAJADOR	NOMBRE	TOTAL RETRIBUCIONES
Diciembre	1	LUIS LOPEZ BARRIOS	292,50
Diciembre	2	MARIA CARRETERO ESTEBA	500,00

Pulsa sobre el icono **Nueva** como hicimos anteriormente.

Nueva retribución especial

Retribuciones

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nueva Utilidades Útiles

Mantenimiento

Mes: Diciembre

Trabajador: 3 GABRIEL HERNÁNDEZ PARRA

Conceptos

DENOMINACIÓN	AB./DED.	IMPORTE	TIPO	F.COBO	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
--------------	----------	---------	------	--------	------	------	----------

Crea el nuevo concepto retributivo para este trabajador.

Nuevo concepto retributivo especial de mes

Ficha

Denominación: HORAS COMPLEMENTARIAS

**General** Detalle

**Tipo de concepto:**

Concepto de: Abono

Tipo concepto: General

Importe: 200,00

Porcentaje: 100,00

**Tipo de acumulado:**

Rendimientos de trabajo

Nº de unidades:

☐ No reducir en proporción a la jornada del trabajador

**Devengo del concepto:**

☐ Devengar entre las fechas Desde:  Hasta:

**Tipo de cobro:**

Forma de cobro del concepto retributivo: Mensual

**Detalles del cobro por horas y diario:**

Incluir: Festivos

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

Aceptar Cancelar

Indica en la solapa detalle que son horas complementarias.

Nuevo concepto retributivo especial de mes

Denominación: HORAS COMPLEMENTARIAS

**General** Detalle

**Atrasos**

☐ Afecta a atrasos ☐ Descontar el importe de este concepto en la nómina de atrasos

**A abonar en**

☐ Periodos de vacaciones ☐ Sólo en periodos vacacionales

☐ Afecta a complemento de I.T. ☐ No variar en maternidad / paternidad parcial

**Cotiza en**

Concepto retributivo para .CRA: HORAS EXTRAORDINARIAS ESTRUCTURALES O FUERZA MAYOR

☒ Contingencias comunes ☒ I.R.P.F.

☒ Contingencias profesionales

**Cotización por exceso**

☐ En contingencias comunes y prof., cotizar el exceso del: 20 % del IPREM  0,00

☐ En I.R.P.F., cotizar el exceso del: 20 % del IPREM  0,00

☐ En conjunto con:

**Información de horas extras**

Tipo de horas: Horas complementarias

**Sistema 1KB**

Identificación del concepto en el Sistema 1KB: Sin seleccionar

Aceptar Cancelar



Aceptamos y creamos el de las horas extras de fuerza mayor.

**Nueva retribución especial**

**Retribuciones**

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nueva Utilidades

Mantenimiento Útiles

Mes: Diciembre

Trabajador: 3 GABRIEL HERNÁNDEZ PARRA

**Conceptos**

DENOMINACIÓN	AB./DED.	IMPORTE	TIPO	F.COBRO	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
HORAS COMPLEMENTARIAS	Abono	200,00	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Y modificamos detalle.

**Nuevo concepto retributivo especial de mes**

Denominación: HORAS EXTRAORDINARIAS DE FUERZA MAYOR

**General** **Detalle**

**Atrasos**

☐ Afecta a atrasos ☐ Descontar el importe de este concepto en la nómina de atrasos

**A abonar en**

☐ Periodos de vacaciones ☐ Sólo en periodos vacacionales

☐ Afecta a complemento de I.T. ☐ No variar en maternidad / paternidad parcial

**Cotiza en**

Concepto retributivo para .CRA: HORAS EXTRAORDINARIAS ESTRUCTURALES O FUERZA MAYOR

☒ Contingencias comunes ☒ I.R.P.F.

☒ Contingencias profesionales

**Cotización por exceso**

☐ En contingencias comunes y prof., cotizar el exceso del: 20 % del IPREM 0,00

☐ En I.R.P.F., cotizar el exceso del: 20 % del IPREM 0,00

☐ En conjunto con:

**Información de horas extras**

Tipo de horas: Horas extras de fuerza mayor

Sistema 1KB

Identificación del Resto de horas extras

Aceptar Cancelar

Pulsa el botón **Acepta** y en la siguiente pantalla pulsa **Guardar y cerrar**.

**Nueva retribución especial**

**Retribuciones**

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nueva | Utilidades | Útiles

Mantenimiento

Mes: Diciembre

Trabajador: 3 GABRIEL HERNÁNDEZ PARRA

Conceptos

DENOMINACIÓN	AB./DED.	IMPORTE	TIPO	F.COBRO	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
HORAS COMPLEMENTARIAS	Abono	200,00	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
HORAS EXTRAORDINARIAS DE FUERZA MAYOR	Abono	175,00	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Las retribuciones especiales de los trabajadores para el mes de diciembre quedarían de la siguiente forma.

**Retribuciones especiales**

Buscar en el fichero (Alt+B)

MES	TRABAJADOR	NOMBRE	TOTAL RETRIBUCIONES
Diciembre	1	LUIS LOPEZ BARRIOS	292,50
Diciembre	2	MARIA CARRETERO ESTEBA	500,00
Diciembre	3	GABRIEL HERNANDEZ PARRA	375,00

Para calcular las nóminas del mes de diciembre accede a la solapa **Procesos** > grupo **Nóminas** > icono **Cálculo**.

**NOMINASOL - 001 - MINERVA S.A. - 2018**

Archivo | **Procesos** | Empresa | Entorno | Impresión | Utilidades | Asistencia Técnica

Nómina | **Cálculo** | Retribuciones | Ayudas

Nóminas | Contratos | Vencimientos | Finiquitos | Contratos | Certificados | Asistencia | Sistema de Liquidación Directa | Sistema RED | I.R.P.F. | Pagos

Lunes, 21 de mayo de 2018 | **onda del sol.com** EN DIRECTO | Jaén | actual 11° | hoy 10°/19° | mañana 10°/23°

Herramientas | Resumen | Noticias | Primeros pasos

Para emitir las nóminas de diciembre, selecciona el mes y el intervalo de trabajadores a los que se les realizará las nóminas.

Si todo está correcto el programa devolverá el siguiente mensaje:

Las nóminas de diciembre son las siguientes.

Nómina de Luís López Barrios:

<b>EMPRESA</b> MINERVA S.A. Domicilio: CL ADELFA 14 C.I.F.: A28282820 C.C.C.: 28/00028888		<b>TRABAJADOR</b> LUIS LOPEZ BARRIOS NIF: N° afiliación S.S.: 28/0000123464 Grupo profesional: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo cotización: 5 F. Antigüedad: 01/01/2018	
Periodo de Liquidación: del 01/12/2018 al 31/12/2018		Total días: 30	
<b>I. DEVENGOS</b> 1. Percepciones salariales SALARIO BASE 1.300,00 PLUS CONVENIO 250,00 HORAS EXTRA 150,00		<b>TOTALES</b> 2. Percepciones no salariales PLUS TRANSPORTE 50,00 COMPLEMENTO DE LOCOMOCIÓN 142,50	
<b>II. DEDUCCIONES</b> 1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta Contingencias comunes 4,70 90,08 Desempleo 1,55 29,71 Formación profesional 0,10 1,92 Horas extraordinarias: Fuerza mayor Otras horas extras 4,70 7,05		<b>A. TOTAL DEVENGADO</b> 1.892,50 1. TOTAL APORTACIONES 128,76 2. I.R.P.F. 10,00 % 175,00 3. Anticipos 4. Valor prod. en especie 5. Otras deducciones <b>B. TOTAL A DEDUCIR (1+2+3+4+5)</b> 303,76 <b>LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A - B)</b> 1.588,74 Firma y sello de la empresa MADRID 31 de diciembre de 2018 RECIBI	
<b>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</b>			
<b>1. Contingencias comunes</b> Remuneración mensual 1.700,00 Prorrata pagas extraord. 216,66 Base incapacidad temporal Base de cotización a la S.Soc. 1.916,66 23,60 % 452,33 Base Exp. Regulación Empleo		<b>2. Contingencias profesionales y conceptos de recaud. conjunta</b> Base contingencias profesionales 1.916,66 AT y EP 1,00 % 19,17 Desempleo 5,50 % 105,42 Formación profesional 0,60 % 11,50 Fondo Garantía Salarial 0,20 % 3,83 3. Cotización adicional horas extra. 150,00 23,60 % 35,40 4. Base sujeta a retención del I.R.P.F. 1.750,00 5. Base I.R.P.F. por retrib. en especie 0	









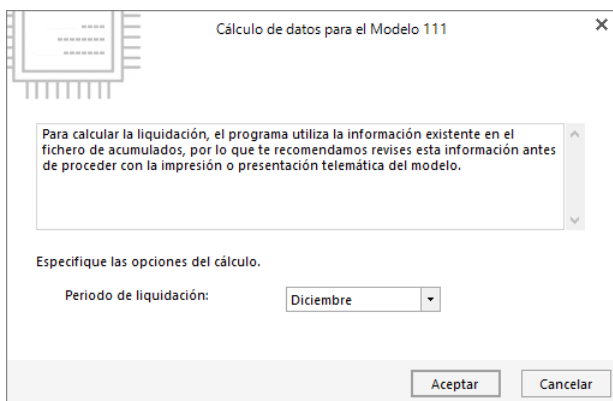




El modelo 111 se obtiene de la forma habitual, accediendo a la solapa **Impresión** > grupo **AEAT** > menú desplegable del icono **Modelos oficiales** > opción **Modelo 111**.




Pulsa sobre el icono **Importar datos**, selecciona diciembre y pulsa el botón **Aceptar** para calcular el modelo.



Este sería el resultado:

I. Rendimientos del trabajo		Nº de perceptores		Importe de las percepciones		Importe de las retenciones	
Rendimientos dinerarios .....	01	2	02	8.014,00	03	668,90	
Rendimientos en especie .....	04	0	05	0,00	06	0,00	
II. Rendimientos de actividades económicas		Nº de perceptores		Importe de las percepciones		Importe de las retenciones	
Rendimientos dinerarios .....	07	0	08	0,00	09	0,00	
Rendimientos en especie .....	10	0	11	0,00	12	0,00	
III. Premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias		Nº de perceptores		Importe de las percepciones		Importe de las retenciones	

 <b>Agencia Tributaria</b> Teléfono: 901 33 55 33 www.agencia tributaria.es	<b>Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF</b> Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta <b>Auto liquidación</b>	Modelo <b>111</b>
---	--	----------------------

**Declarante (1)**

Borrador

**Ejercicio ...** 2018 **Periodo ....** 12

**Identificación (2)**

INE: A28282820

Apellidos y nombre o razón social: MINERVA S.A.

**Liquidación (3)**

<b>I. Rendimientos del trabajo</b>			
Rendimientos dinerarios	Nº de percepciones	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
	01 2	02 8.014,00	03 668,90
Rendimientos en especie	Nº de percepciones	Valor percepciones en especie	Importe de los ingresos a cuenta
	04	05	06
<b>II. Rendimientos de actividades económicas</b>			
Rendimientos dinerarios	Nº de percepciones	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
	07	08	09
Rendimientos en especie	Nº de percepciones	Valor percepciones en especie	Importe de los ingresos a cuenta
	10	11	12
<b>III. Premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias</b>			
Premios en metálico	Nº de percepciones	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
	13	14	15
Premios en especie	Nº de percepciones	Valor percepciones en especie	Importe de los ingresos a cuenta
	16	17	18
<b>IV. Ganancias patrimoniales derivadas de los aprovechamientos forestales de los vecinos en montes públicos</b>			
Percepciones dinerarias	Nº de percepciones	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
	19	20	21
Percepciones en especie	Nº de percepciones	Valor percepciones en especie	Importe de los ingresos a cuenta
	22	23	24
<b>V. Contraprestaciones por la cesión de derechos de imagen: ingresos a cuenta previstos en el artículo 92.8 de la Ley del Impuesto</b>			
Contraprestaciones dinerarias o en especie	Nº de percepciones	Contraprestaciones satisfechas	Importe de los ingresos a cuenta
	25	26	27
<b>Total liquidación:</b>			
Suma de retenciones e ingresos a cuenta (03 + 09 + 15 + 21 + 27 + 23 + 24 + 27) ....			28 668,90
A deducir exclusivamente en caso de auto liquidación complementaria:			
Resultados a ingresar de anteriores auto liquidaciones por el mismo concepto, ejercicio y periodo .....			29
<b>Resultado a ingresar (28 - 29) .....</b>			<b>30 668,90</b>

**Ingreso (4)**

**Ingreso efectuado a favor del Tesoro público.** Cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la AEAT de declaraciones-liquidaciones o auto liquidaciones.

Importe del ingreso (casilla 30) I 668,90

Forma de pago:

Código BNV ES

**Negativa (5)**

☐ Auto liquidación negativa

**Firma (7)**

MADRID, a 30 de Mayo de 2018

Firma:

**Complementaria (6)**

Si esta auto liquidación es complementaria de otra auto liquidación anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y periodo, indíquelo marcando con una "X" esta casilla.

☐ Auto liquidación complementaria

En este caso, consigne a continuación el número de justificante identificativo de la auto liquidación anterior.

Nº de justificante:

## 7. Obligaciones fiscales de carácter anual.

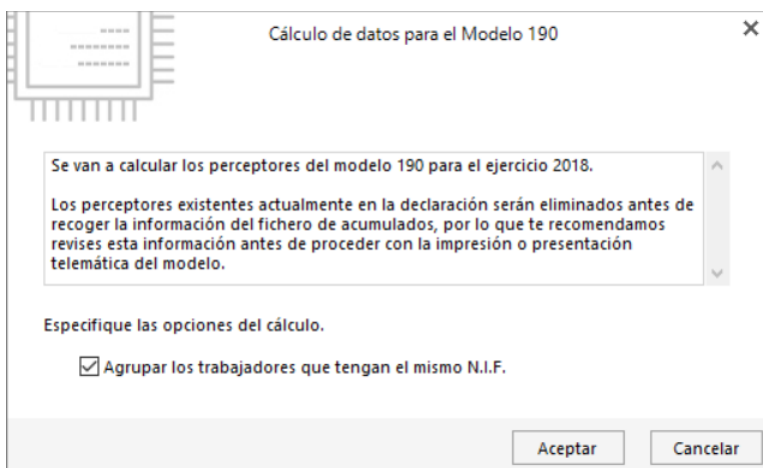
- Cumplimenta el resumen anual de retenciones a cuenta del IRPF (modelo 190).
- Realiza los certificados de retenciones a cuenta del IRPF de los tres trabajadores.

Para calcular el modelo 190, accede a la solapa Impresión > grupo **AEAT** > menú desplegable del icono **Modelos Oficiales** > opción **Modelo 190**.



Pulsamos sobre el icono **Importar datos** para que el programa rellene el formulario.


Pulsa el botón **Aceptar** en la siguiente pantalla.



El modelo 190 quedaría calculado así:



MINISTERIO DE  
HACIENDA Y  
FUNCIÓN PÚBLICA



Agencia Tributaria  
Teléfono: 901 33 55 33  
www.agencia tributaria.es

**Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF**  
Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta  
**Resumen anual**

Hoja Resumen  
**Modelo**  
**190**

**Declarante**

N.º de identificación fiscal (NIF) Borrador

A28262620

Apellidos y nombre (por este orden), denominación o razón social del declarante

MINERVA S.A.

Ejercicio (con 4 cifras) 2018

Mediología de presentación:

Soporte ☐

Teléfono ☐

Nº de justificante:

**Persona y datos de contacto**

Apellidos y nombre

Teléfono

Código electrónico

**Declaración complementaria o sustitutiva**

Si la presentación de esta declaración tiene por objeto incluir percepciones que, debiendo haber sido relacionadas en otra declaración del mismo ejercicio presentada anteriormente, hubieran sido completamente omitidas en la misma, se marcará con "X" la casilla "Declaración complementaria".

Cuando la presentación de esta declaración tenga por objeto anular y sustituir por completo a otra declaración del mismo ejercicio presentada anteriormente, en la cual se hubieran consignado datos inexactos o erróneos, se indicará su carácter de declaración sustitutiva marcando con "X" la casilla correspondiente.

En ambos casos, se hará constar el número de 13 dígitos identificativo de la declaración del mismo ejercicio anteriormente presentada o el de la última de ellas, si se hubieran presentado varias.

Declaración complementaria por inclusión de datos ☐

Declaración sustitutiva ☐

Número identificativo de la declaración anterior

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

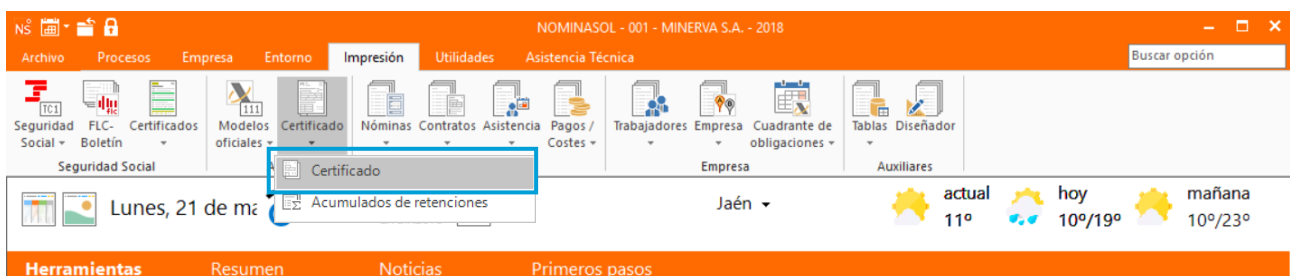
Número total de percepciones relacionadas en la declaración (1)	01	3
Importe total de las percepciones relacionadas	02	16.479,16
Importe total de las retenciones e ingresos a cuenta relacionados	03	1.803,98

(1) Consigne el número total de los apuntes o registros de percepción contenidos en las hojas interiores de esta declaración o en el soporte. En el caso de que una misma persona o entidad haya sido incluida más de una vez, en la misma o en diferentes claves de percepción, se computarán tantas percepciones como veces haya sido relacionada.

**Fecha y firma**

Firma: \_\_\_\_\_, a 21 de Mayo de 2018

El certificado de retenciones se genera desde la solapa **Impresión** > grupo **AEAT** > menú desplegable del icono **Certificado** > opción **Certificado**.



Selecciona el rango de trabajadores y pulsa el botón **Vista previa**.

El programa creará un documento por cada trabajador y el resultado es el siguiente:

## 8. Suspensión del contrato

El trabajador Gabriel Hernández Parra ha discutido con un compañero los días 5 y 6 de febrero de 2019 y el día 8 faltó al trabajo sin autorización ni causa justificada. El convenio del sector las califica las faltas como leves. La dirección de la empresa ha decidido amonestarle con suspensión de empleo y sueldo de dos días. La sanción será efectiva en el mes de marzo.

Redacta la carta de comunicándole al trabajador la imposición de esta sanción por las faltas leves. Incluir los hechos que motivan la imposición de la sanción, la duración de la misma y la fecha en la que será efectiva la sanción. Incluir el artículo del convenio de Comercio.

En primer lugar, debemos abrir el siguiente ejercicio ya que la ausencia se produce en el 2019. Para ello accede a la solapa **Empresa > Grupo Parametrización > Icono Apertura**.



En la siguiente ventana selecciona las tablas que se aplicaran en el siguiente ejercicio y acepta.

Apertura de un nuevo ejercicio

Este proceso traspasará los archivos maestros al nuevo ejercicio.  
Ninguno de los archivos de movimientos (nóminas, acumulados, ausencias y retribuciones especiales, transferencias...) será copiado.

**Nuevas tablas a aplicar en el siguiente ejercicio:**

Tipos de cotización:	10 General
Bases de cotización:	11 General
I.R.P.F.:	10 General
Calendario laboral:	1002 MADRID

**Opciones:**

☐ Poner a 0 el tipo de retención de los trabajadores que tengan marcada la opción de "Cálculo automático de IRPF" en su ficha

☐ Traspasar trabajadores que han causado baja en la empresa al siguiente ejercicio

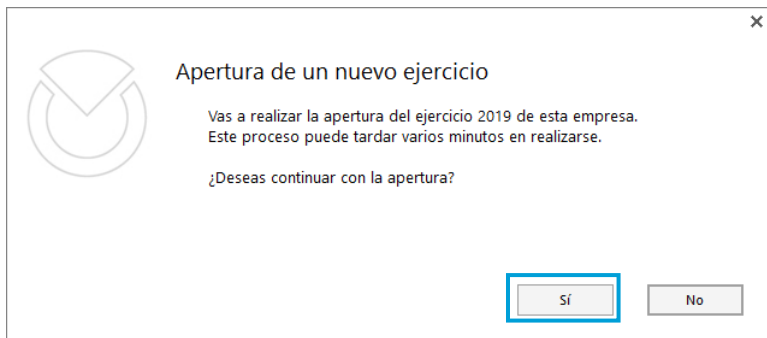
☐ Traspasar fichas de acumulados de profesionales al siguiente ejercicio

Incapacidades temporales:

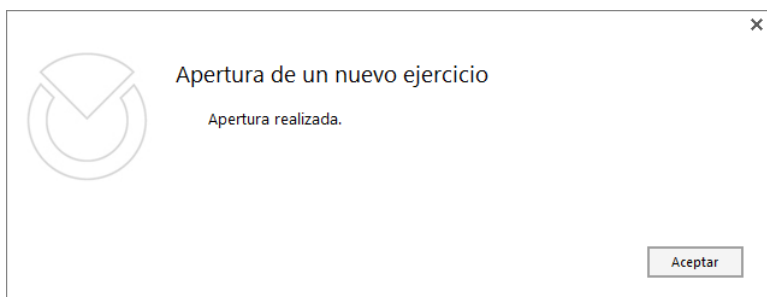
☒ Traspasar el calendario de obligaciones de la empresa al siguiente ejercicio

**Aceptar** **Cancelar**

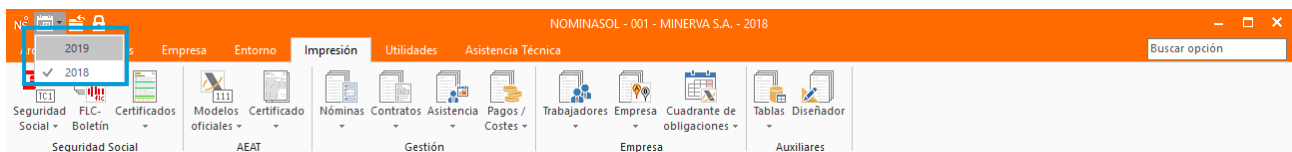
Pulsamos el botón **Si** en la siguiente ventana.



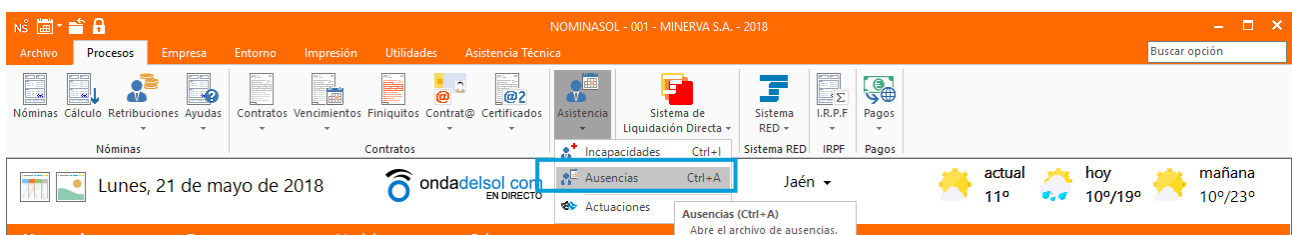
Si no ha habido ningún problema el programa nos devuelve la siguiente pantalla.



Para cambiar de ejercicio solo tienes que pulsar sobre el año y seleccionar el ejercicio 2019.



Ahora vamos a reflejar la ausencia sin justificar del trabajador el día 8 de febrero. Para ello accede a la solapa **Procesos > grupo Asistencia > menú desplegable del icono Asistencia > opción Ausencias**.



En la pantalla de ausencias pulsa sobre el icono **Nueva**





Para crear la ausencia elige el mes, trabajador y pulsa sobre el icono **Nueva ausencia** localizado en la barra de opciones flotante.

Rellena la pantalla de creación de la ausencia seleccionando la causa, la forma de cotización, los días en los que se produce, etc.

Pulsa **Guardar y cerrar**.

Así queda la pantalla de ausencias:

MES	TRABAJADOR	NOMBRE	DÍAS DE AUSENCIA
Febrero	3	GABRIEL HERNANDEZ PARRA	1

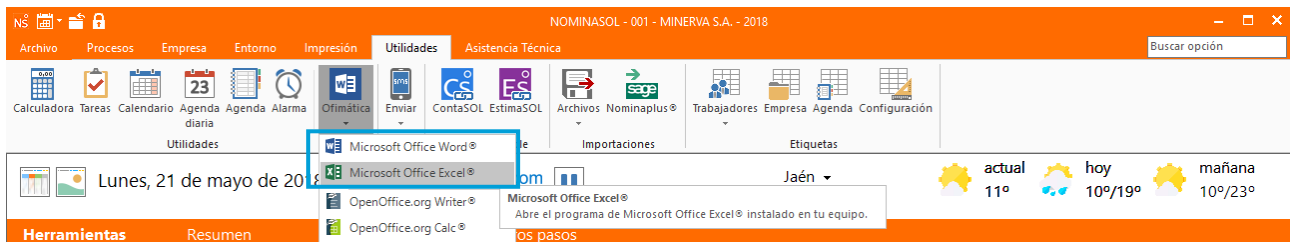
Ahora crearemos la sanción de dos días en el mes de marzo con suspensión de empleo y sueldo. El proceso es igual al explicado anteriormente con la salvedad de los días y la causa de la ausencia.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DESCONTAR
1	SALARIO BASE	<input checked="" type="checkbox"/>
4	PLUS TRANSPORTE	<input checked="" type="checkbox"/>
5	PAGA EXTRA JUNIO	<input checked="" type="checkbox"/>
6	PAGA EXTRA DICIEMBRE	<input checked="" type="checkbox"/>
201	PLUS CONVENIO	<input checked="" type="checkbox"/>

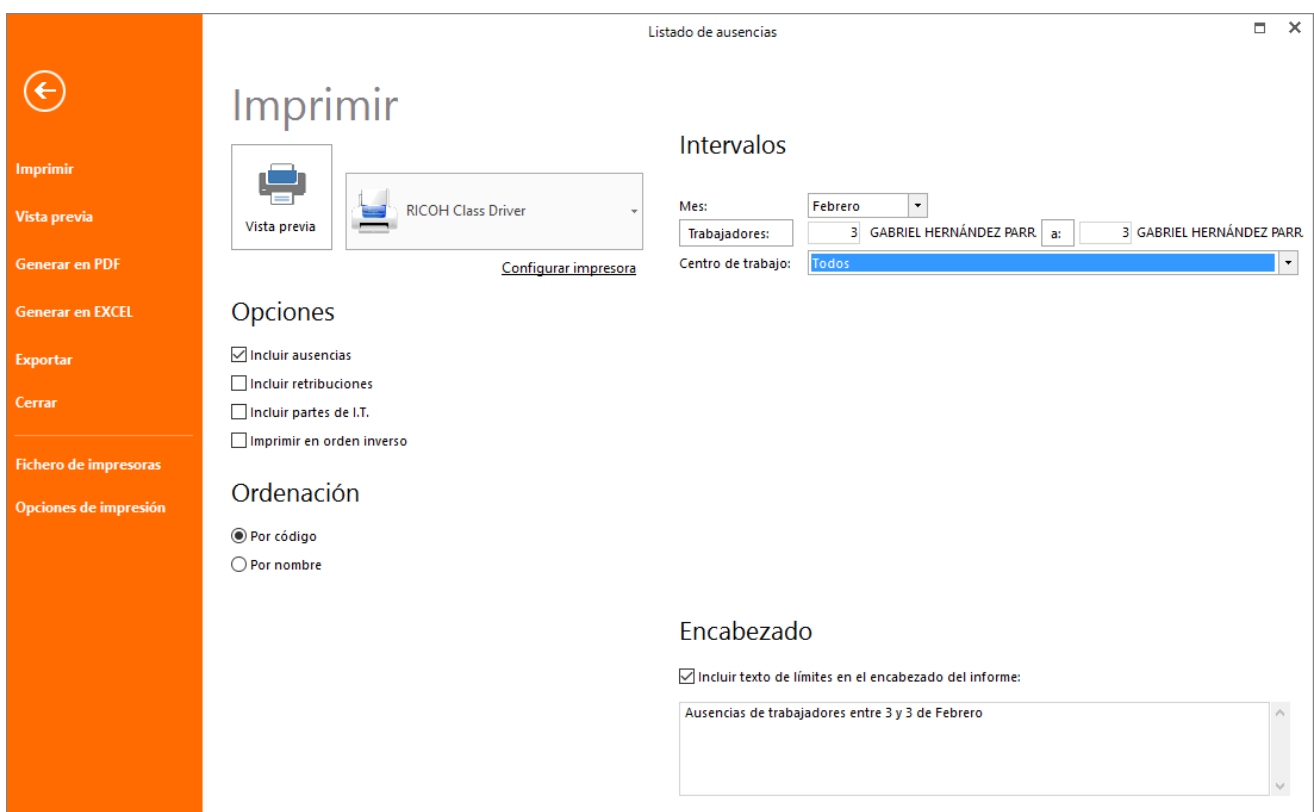
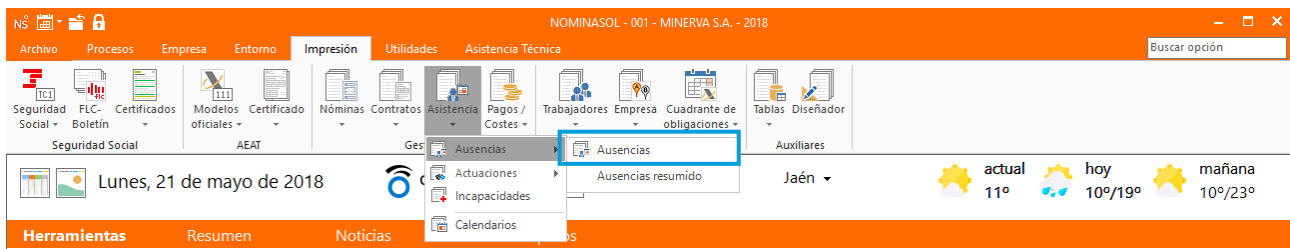
Así queda la sanción tras pulsar el icono **Guardar y cerrar**:

MES	TRABAJADOR	NOMBRE	DÍAS DE AUSENCIA
Febrero	3	GABRIEL HERNANDEZ PARRA	1
Marzo	3	GABRIEL HERNANDEZ PARRA	2

Para redactar la carta donde se le informa al trabajador el motivo de la sanción podemos abrir desde **NOMINASOL** el procesador de textos que tengamos instalado en nuestro equipo. Esto puedes hacerlo desde la solapa **Utilidades** > grupo **Utilidades** > menú desplegable del icono **Ofimática** > opción **Word** o **OpenOffice.org Writer**.



Opcionalmente puede incluir el informe de ausencias desde la solapa **Impresión** > grupo **Gestión** > menú desplegable del icono **Ausencias** > opción **Ausencias**.



## 9. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo

Por razones organizativas MINERVA, SA se ve obligada a modificar la jornada de trabajo de Gabriel Hernández Parra.

Este trabajador había sido contratado con una jornada parcial de 4 horas de duración de lunes a viernes. La empresa le comunica que a partir del 1 de enero su jornada será continua de 8 horas, con un horario de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes y el sábado de 08:00 a 13:00 horas.

- Redactar la carta por la que MINERVA, S.A. notifica la modificación de jornada del trabajador, indicando los hechos que la motivan, la nueva jornada y su horario y los efectos que tendrá la nueva jornada sobre las condiciones laborales del trabajador.
- Indicar que opciones ofrece la normativa al trabajador si no está de acuerdo con la nueva jornada que le impone la empresa.

En caso de que Gabriel Hernández acepte las nuevas condiciones tenemos que cambiar la jornada de dicho trabajador.

Lo hacemos desde la ficha del trabajador, pulsando sobre el icono **Cambio de Jornada** que aparece activo cuando estamos situados en su icono **Situación**.

GABRIEL HERNÁNDEZ PARRA - Trabajador

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

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo Mantenimiento General Personal **Situación** Forma de cobro Embargos Cálculo de finiquito Recálculo acumulado **Cambio de jornada** Más opciones... Utilidades

Descripción del trabajo: CONDUCTOR

Centro de trabajo: 0 Departamento: 0

Cambio de jornada  
Le permite realizar un cambio de jornada en la ficha del trabajo

Cambiamos la jornada en la pantalla que nos muestra el programa y pulsamos **Aceptar**.

Cambio de jornada de trabajo

Jornada actual

Jornada de trabajo / Cotización a la Seguridad Social

Forma de cobro: Mensual Tipo jornada: Parcial - Porcer 50,00 Horas de jornada normal: 8,00

☐ Cotizar periodos de descanso

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

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

Nueva jornada

Fecha del cambio de jornada de trabajo: 01/01/2018

Jornada de trabajo / Cotización a la Seguridad Social

Forma de cobro: Mensual Tipo jornada: Normal 0,00 Horas de jornada normal: 8,00

☐ Cotizar periodos de descanso

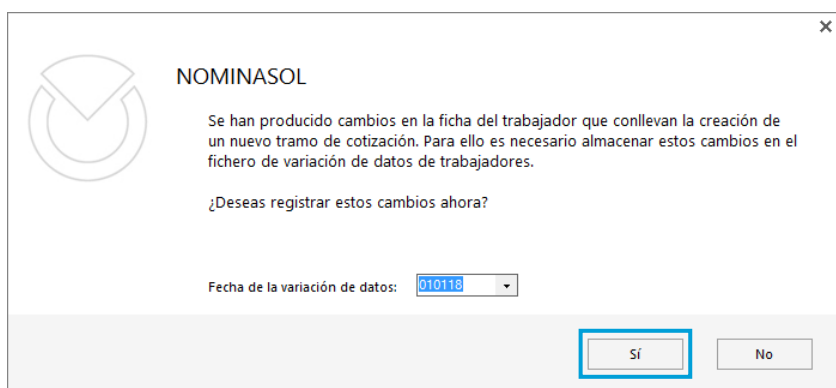
Nº de días / horas al mes Definición de días / horas trabajados en la semana

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

Ver el calendario de trabajo **Aceptar** Cancelar

Pulsa **Guardar y cerrar** para que quede reflejado en el sistema.



The screenshot shows a dialog box titled "NOMINASOL" with a close button (X) in the top right corner. On the left is a logo consisting of a circle with a stylized 'M' inside. The main text reads: "Se han producido cambios en la ficha del trabajador que conllevan la creación de un nuevo tramo de cotización. Para ello es necesario almacenar estos cambios en el fichero de variación de datos de trabajadores." Below this is the question "¿Deseas registrar estos cambios ahora?". Underneath is a label "Fecha de la variación de datos:" followed by a date picker showing "01/01/18". At the bottom right are two buttons: "Sí" (highlighted with a red rectangle) and "No".

Indica la fecha de variación de la jornada y pulsa sobre el botón **Sí**.

## 10. Extinción del contrato por movilidad geográfica

Por problemas económicos y para solventar el problema del precio del alquiler de las oficinas situadas en Madrid, el 15 de octubre MINERVA, SA., comunica, a sus trabajadores el traslado del centro de trabajo a la localidad de Guadalajara, en los locales que la sociedad posee en la calle Avda. de la Hispanidad, 12.

Esta decisión se hará efectiva con fecha 31 de diciembre del ejercicio siguiente.

Los trabajadores están de acuerdo, excepto Luis López Barrios que decide extinguir el contrato y abandonar la empresa, solicitando que para el día 31 del ejercicio siguiente, procedan a practicarle la indemnización oportuna.

En el momento de la extinción el trabajador tiene una antigüedad en la empresa de dos años y sus retribuciones son las siguientes:

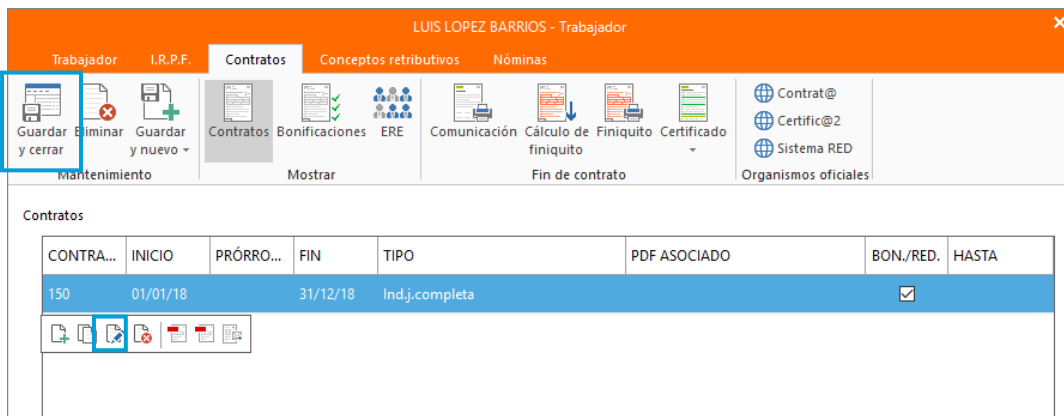
- Salario base: 1400,00 €.
- Plus de convenio: 260,00 €.
- Plus de transporte: 55,00 €.
- Percibe dos pagas extraordinarias por importe de 1400,00 € cada una.
- El promedio de las horas extraordinarias realizadas en el último año asciende a 200,00 €.

Realiza el finiquito incluyendo la indemnización

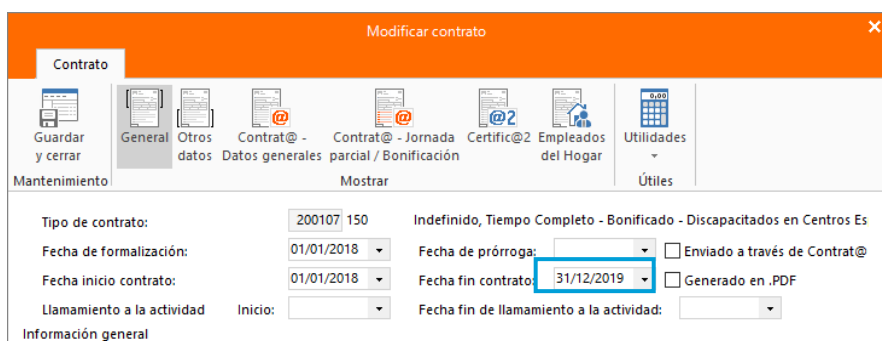
Vamos a fijar la fecha de baja y de finalización del contrato para Luís López Barrios a día 31 de diciembre. Esta operación se realiza desde la ficha de trabajador en el apartado general. Introducimos el estado y la fecha de baja.

The screenshot shows the 'Trabajador' tab for 'LUÍS LÓPEZ BARRIOS'. The 'Estado' (Status) dropdown is set to 'Otras causas de baja' (Other causes of leave) and the 'Baja' (Leave date) dropdown is set to '31/12/2018'. The 'Fecha de alta' (Start date) is '01/01/2017' and 'Antigüedad' (Seniority) is '01/01/2017'. The 'Nº de la Seguridad Social' (Social Security Number) is '28/0000123464'.

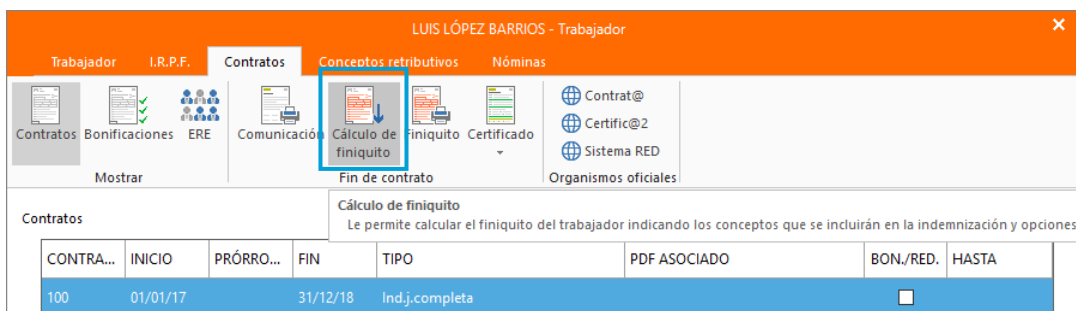
También tienes que indicar la fecha de finalización de contrato desde la solapa **Contratos**, opción **Modificar Contrato** de la barra de opciones flotante.



Indica la fecha de fin de contrato.



Pulsamos sobre **Guardar y cerrar** para almacenar los cambios y a continuación calculamos el finiquito pulsando sobre el icono correspondiente.



Aquí especificamos el tipo de indemnización, así como los importes que serán incluidos. Previamente hemos cambiado los importes en la ficha del trabajador para adaptarlos a lo que cobra en la actualidad.

**Cálculos para fin de contrato**

**Cálculo de indemnización** | Cálculo de vacaciones y baja fuera de plazo

Especifica los días de indemnización por año y si se debe descontar el I.R.P.F.

Primer período de indemnización: Días por año:

Segundo período de indemnización:

Desde la fecha:  Días por año:

☐ Descontar el I.R.P.F. de la indemnización en la nómina de finiquito

Especifica el importe diario y el máximo de mensualidades a pagar.

Calcular sobre: **Conceptos actuales de la ficha del trabajador**  meses

NOMBRE	IMPORTE	INCLUIDO
SALARIO BASE	1.400,00	<input checked="" type="checkbox"/>
PLUS TRANSPORTE	55,00	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA JUNIO	116,67	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA DICIEMBRE	116,67	<input checked="" type="checkbox"/>
PLUS CONVENIO	260,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Importe diario:  Máximo de mensualidades:

Total de la indemnización:

Por último, calcula la nómina del finiquito de la forma habitual, pero indicando que elabore una nómina independiente para reflejarlo.





**Cálculo de nóminas**

Especifique el mes y la fecha de emisión de las nóminas.

Mes: **Diciembre** Fecha de emisión: **31/12/2019** ☒ Recalcular nóminas

Especifique los tipos de nómina a calcular.

☒ Normales  
☒ Pagos extraordinarios  
☒ Finiquitos **Calcular el finiquito en una nómina independiente**  
☐ Atrasos

Especifique los límites para realizar el cálculo.

Empresa: **Calcular las nóminas de la empresa actual**

☒ Indicar un rango de trabajadores ☐ Seleccionar los trabajadores para el cálculo

Trabajador inicial: **1 LUIS LOPEZ BARRIOS**  
Trabajador final: **1 LUIS LOPEZ BARRIOS**

Centro de trabajo: **Todos**  
Cuentas de cotización: **Todas**  
Formas de cotización: **Todas**

**Aceptar Cancelar**

Si todo ha ido bien aparece el siguiente mensaje

**Cálculo finalizado** **2 nóminas calculadas** [Cerrar \(Esc\)](#)

Proceso de cálculo iniciado el 30/05/2018 16:50:30

Calculando nóminas de: LUIS LOPEZ BARRIOS  
Regularizando IRPF...  
Calculando PAGA EXTRA DICIEMBRE...  
Calculando nómina...  
Calculando finiquito...  
Calculando nómina...  
Actualizando información de acumulados...

Proceso de cálculo finalizado el 30/05/2018 16:50:31 (2 nóminas calculadas)

[Copiar al portapapeles](#)



## Notas:

## Notas:

## Notas:

## Notas: