

software  
**DELSOL**



**NOMINASOL**



© 2020 Software del Sol S. A.  
Queda prohibida cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de este documento sin autorización expresa de Software del Sol S. A.

T. 953 227 933 | F. 953 227 942  
[www.sdelsol.com](http://www.sdelsol.com)

© Software DELSOL

# MÓDULOS DISPONIBLES

## MÓDULOS DISPONIBLES

- **Módulo 1:** Puesta en marcha y visión global
- **Módulo 2:** Menú Entorno
- **Módulo 3:** Opciones de empresa
- **Módulo 4:** Opciones de trabajadores
- **Módulo 5:** Procesos diarios
- **Módulo 6:** Representantes de comercio, artistas y toreros
- **Módulo 7:** Informes
- **Módulo 8:** Módulo a medida

Puedes elegir entre los 7 módulos que hemos diseñado o escoger el módulo 8 con un contenido seleccionado por ti y concertado con el tutor (sólo tienes que tener en cuenta que la duración máxima es de 59 minutos).

En las páginas siguientes dispones de información ampliada de cada uno de estos módulos.

## MÓDULO 1 – PUESTA EN MARCHA Y VISIÓN GLOBAL

Este módulo es interesante para nuevos usuarios que deseen aprender de forma rápida todas las características y posibilidades del programa. Su contenido sería el siguiente:

### MÓDULO 1 – PUESTA EN MARCHA Y VISIÓN GLOBAL

- Explicación básica sobre el funcionamiento del programa en monopuesto y en red local
- Distribución de las diferentes opciones del programa
- Mantenimiento de ficheros / consultas / búsquedas
- Explicación de la ventana de creación de documentos de compras / ventas
- Configuración de impresoras en el programa
- Diseño de documentos impresos (facturas)
- Copias de seguridad y asistente de copias de seguridad

## MÓDULO 2 – MENÚ ENTORNO

Este módulo es esencial para los usuarios que quieran conocer a fondo el programa y ahorrar una gran cantidad de tiempo posteriormente durante su gestión. Aprenderás completamente el menú Entorno del programa, deteniéndote especialmente en la creación y configuración de convenios y categorías. Su contenido es el siguiente:

MÓDULO 2 – MENÚ ENTORNO	
<b>AEAT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablas de IRPF</li> <li>• Actividades económicas</li> </ul>
<b>Seguridad social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de cotización</li> <li>• Tipos de cotización</li> <li>• Grupos de cotización</li> <li>• Tarifas de códigos CNAE</li> <li>• Tarifas de códigos de ocupación</li> </ul>
<b>Convenios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de convenios / Creación de categorías</li> <li>• Actualizar tablas salariales</li> <li>• Actualizar datos en empresas</li> </ul>
<b>Contratos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de contrato</li> <li>• Condiciones de desempleo</li> <li>• Causas de sustitución</li> <li>• Colectivos de bonificación</li> <li>• Tabla de ocupaciones</li> <li>• Niveles formativos</li> <li>• Titulaciones académicas</li> </ul>
<b>Calendarios laborales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confección del calendario laboral para la empresa</li> <li>• Confección del calendario laboral para un centro de trabajo distinto al de la empresa</li> </ul>
<b>Causas de ausencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de causas de ausencia</li> </ul>
<b>Actualización de tablas oficiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso para actualizar las tablas de la Seguridad Social, AEAT, Contratos y calendarios laborales vigentes en las comunidades autónomas</li> </ul>

## MÓDULO 3 – OPCIONES DE EMPRESA

Una buena configuración base de la empresa es necesaria para el posterior correcto funcionamiento del programa y la veracidad de los datos. Este módulo te preparará para crear y mantener de forma eficaz los datos de las empresas en el programa. Su contenido es el siguiente:

MÓDULO 3 – OPCIONES DE EMPRESA	
<p><b>Creación y configuración de empresa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos generales</li> <li>• Convenio propio</li> <li>• Configuración para nóminas</li> <li>• Bonificaciones por formación</li> <li>• Centros de trabajo</li> <li>• Cuentas de cotización secundarias</li> <li>• Apertura del siguiente ejercicio</li> <li>• Calendario de obligaciones</li> </ul>

## MÓDULO 4 – OPCIONES DE TRABAJADORES

Inscribiéndote en este módulo, podrás conocer a fondo el fichero de trabajadores y el tratamiento de sus datos. Aprenderás a configurar de forma exhaustiva a tus trabajadores, aplicando correctamente las innumerables posibilidades y variables que permite el programa. Su contenido es el siguiente:

MÓDULO 4 – OPCIONES DE TRABAJADORES	
<b>Trabajadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción de datos personales</li> <li>• Creación de contrato</li> <li>• Código de ocupación</li> <li>• Grupo de cotización</li> <li>• Centro de trabajo</li> <li>• Forma de cotización</li> <li>• Convenio</li> <li>• Categoría</li> <li>• Situación laboral (cobro diario, mensual, por horas o porcentaje)</li> <li>• ¿Cotización periodos de descanso?</li> <li>• IRPF datos personales</li> <li>• IRPF regularización automática</li> <li>• Configuración de cada uno de los conceptos retributivos (en especie, pagas extras, ajuste a líquido, ajuste a bruto, anticipos, etc....)</li> <li>• Salarios embargados al trabajador</li> </ul>

## MÓDULO 5 – PROCESOS DIARIOS

Este módulo es necesario para aquellos usuarios que precisen información específica de las opciones de uso diario que estén fuera de las típicas de mantenimiento generales. Su contenido es el siguiente:

MÓDULO 5 – PROCESOS DIARIOS	
<b>Ausencias y retribuciones especiales de mes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción de ausencias de los trabajadores (Huelga, vacaciones, asuntos propios, ausencias sin justificar, etc...)</li> <li>• Conceptos retributivos a pagar en un mes determinado</li> </ul>
<b>Incapacidades temporales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes de baja</li> <li>• Partes de confirmación</li> <li>• Partes de alta</li> </ul>
<b>Nóminas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo de nóminas</li> <li>• Fichero de nóminas</li> </ul>
<b>Finiquitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del finiquito</li> <li>• Cálculo de la indemnización</li> </ul>
<b>Acumulados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acumulados de trabajadores</li> <li>• Acumulados de profesionales</li> </ul>
<b>Transferencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación del fichero de pago de nóminas para envío telemático</li> </ul>
<b>Contratos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichero de contratos</li> <li>• Emisión de contratos en PDF</li> <li>• Gestión de los vencimientos de contratos</li> <li>• Generación del fichero para Contrat@</li> <li>• Gestión de las respuestas de Contrat@</li> </ul>
<b>Sistema de liquidación directa (SILTRA)</b>	

<p><b>Sistema red</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotización</li> <li>• Afiliación</li> <li>• Incapacidades temporales</li> <li>• Liquidaciones complementarias</li> <li>• Conceptos retributivos abonados (C.R.A.)</li> </ul>
<p><b>Calculo IRPF</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso para el cálculo de IRPF a un grupo de trabajadores</li> </ul>
<p><b>Actualización de datos desde el convenio oficial</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de los datos del convenio oficial al convenio propio de empresa</li> <li>• Actualización de datos desde la categoría del convenio a la ficha del trabajador</li> </ul>
<p><b>Configuraciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Contrat@</li> <li>• Sistema RED</li> <li>• Datos para modelos de la AEAT</li> </ul>



## MÓDULO 6 - REPRESENTANTES DE COMERCIO, ARTISTAS Y TOREROS

Su contenido es el siguiente:

MÓDULO 6 – REPRESENTANTES DE COMERCIO, ARTISTAS Y TOREROS	
<b>Configuraciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de cotización</li> <li>• Configuración de las cuentas de cotización</li> <li>• Configuración de la ficha del trabajador</li> </ul>
<b>Actuaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción de actuaciones para artistas y toreros</li> </ul>
<b>Seguridad social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación del fichero de cotización (artistas)</li> <li>• Impresión TC 1/3 - Boletín de cotización para representantes de comercio</li> <li>• Impresión TC1/19 - Boletín de cotización para artistas y representantes taurinos</li> <li>• Impresión TC2/10 – Relación nominal de trabajadores representantes de comercio</li> <li>• Impresión TC2/19 – Relación nominal de trabajadores artistas y profesionales taurinos</li> </ul>

## MÓDULO 7 – INFORMES

Su contenido es el siguiente:

MÓDULO 7 - INFORMES	
<b>Contratos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de contratos</li> <li>• Vencimientos de contratos</li> <li>• Comunicación de fin de contrato</li> </ul>
<b>Finiquitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de la carta de finiquito</li> </ul>
<b>Nóminas y acumulados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de nóminas</li> <li>• Listado de coste de empresa</li> <li>• Independencia financiera</li> <li>• Rentabilidad de las ventas y fondos propios</li> <li>• Acumulados de trabajadores y perceptores</li> </ul>
<b>Seguridad Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TC1 - Boletín de cotización</li> <li>• TC2 - Relación nominal de trabajadores</li> <li>• TA 2/S - Alta, baja o variación de datos del trabajador</li> <li>• FLC - Boletín de cotización</li> </ul>
<b>INEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación e impresión de contrato</li> <li>• Certificado de empresa</li> </ul>
<b>A.E.A.T.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de retenciones</li> <li>• Modelo 110 - Retenciones e ingresos a cuenta del I.R.P.F.</li> <li>• Modelo 190 - Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta</li> <li>• Modelo 145 - I.R.P.F. Retenciones sobre rendimientos del trabajo</li> </ul>
<b>Pagos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagos a realizar</li> <li>• Transferencias</li> <li>• Cheques</li> </ul>

<p><b>Tablas auxiliares</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A.E.A.T.</li> <li>• Seguridad Social</li> <li>• Convenios colectivos</li> <li>• Contratos</li> <li>• Calendarios laborales</li> <li>• Causas de ausencia</li> </ul>
<p><b>Listados auxiliares</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etiquetas de trabajadores</li> <li>• Etiquetas de empresa</li> <li>• Configuración</li> </ul>
<p><b>Diseños de impresión</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TC1 - Boletín de cotización</li> <li>• TC2 - Relación nominal de trabajadores</li> <li>• Certificado de empresa</li> <li>• Certificado de retenciones</li> <li>• Finiquitos</li> <li>• Comunicación fin de contrato</li> </ul>
<p><b>Impresoras</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración</li> <li>• Opciones de Impresión</li> </ul>
<p><b>Intervalos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parámetros y rangos del informe</li> <li>• Opciones de ordenación y clasificación</li> </ul>

## MÓDULO 8 – MÓDULO A MEDIDA

Te ofrecemos también la posibilidad de que diseñes un módulo de formación con el tema, o los temas que desees. En el momento de realizar la inscripción en este módulo, el proceso te solicitará el contenido deseado.

Debes tener en cuenta que estos módulos tienen una duración máxima de 59 minutos, por lo que el contenido requerido debe ser viable. Puedes concertar varios módulos o ponerte en contacto telefónico con nuestro departamento antes de solicitar la inscripción.