



## NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL

Directora

**Dña. Marisa Ramírez Jiménez**

Graduado Social y titular de una Asesoría de Empresas

### DESCRIPCIÓN

Curso donde se realizará una pequeña auditoría laboral, donde se detallará la distinta documentación que tiene que tener una empresa en materia laboral, aprenderemos a hacer nóminas, con su cotización y tributación y manejaremos las distintas páginas de la Seguridad Social y el Sepe de Prevención de Riesgos.

### OBJETIVO

Con este curso, un alumno podrá enfrentarse al asesoramiento de una empresa en el más amplio aspecto laboral. Puesto que sabrá qué documentos tiene que tener una empresa y cómo hacerlos, sabrá qué tiene que hacer para dar altas, variaciones en la seguridad social, abrir cuentas de cotización, enviar las cotizaciones y cómo comunicar los contratos de trabajo, así como qué obligaciones tiene en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

### PROGRAMA

- I. Documentación necesaria en materia de Seguridad Social. Apertura cuenta cotización. Aperturas de Centros de Trabajo en la Comunidad de Madrid.
- II. Comentario sobre los encuadramientos en los distintos regímenes de la Seguridad Social.
- III. Inclusión de los distintos conceptos salariales y no salariales, en la nómina.
- IV. Diferentes supuestos de nóminas viendo su cotización y tributación.
- V. Con Programa A3. Envío de cotizaciones a través de Winsuite. Generación de Certificados Sepe y Certificados Retenciones para declaración de renta trabajador.
- VI. Nos moveremos por la página de internet Seg-Social y veremos opciones “Acceso Sistema Red on-line” donde se realizan todos los movimientos de los trabajadores, ya sean de afiliación, cotización o con el INSS, así como gestión de autorizaciones o usuarios secundarios.
- VII. Información sobre el Sistema Creta. Nueva forma de envío de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- VIII. Breves referencias en Materia Preventiva en pymes.