

NOM-TI	Usuario de Nómina Meta4 t.innova	14 horas – 2 jornadas
Requisitos Previos		
Conocimientos <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Ofimática 		
Objetivo		
<p>Adquisición de las pautas a seguir en la gestión y mantenimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altas, bajas y modificaciones del personal y su comunicación a Seguridad Social. • Cálculo de Nómina y generación de incidencias, absentismos etc. • Cálculo de IRPF, regularizaciones, cambios de situaciones personales y comunicación a la Agencia Tributaria (190, 110, etc.) • Tramitación de Transferencias. • Generación y gestión de revisiones salariales. 		
Contenidos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Explicación de conceptos básicos: Visión general y funcionamiento. 2. Organización. Estructura organizativa y datos necesarios para la gestión 3. Gestión de Personas. <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Alta del personal. • Proceso de Duplicar / Nueva Fase de alta. • Datos del Empleado (Expediente). • Mantenimiento de datos personales, datos de los, datos de pago, etc. • Históricos. • Proceso de Baja del personal. • Borrados: Empleado, Fase de alta. 4. AFI. Generación del fichero AFI 5. Contratos <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Contratos • Impresión de contratos 6. Definición de conceptos, tipos de conceptos. <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos Predefinidos 7. Tablas de valor. Descripción y manejo de la Tabla de Valor. <ul style="list-style-type: none"> • Pirámide de valor • Explicación genérica sobre tipos de Conceptos: indicadores, unidades, precios, ... • Clasificación de los conceptos y uso en las tablas de valor. • Consulta de Valores colectivos • Consulta, inserción y modificación de Valores individuales. 8. Proceso de nómina y procesos complementarios: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de pagas: abrir, cerrar paga, etc. • Posibilidad de Filtros en los procesos • Absentismos • Beneficiarios • Cálculo del % IRPF • Cálculo y Recálculo de nómina • Tabla de orden de pago • Gestión de pagos: Generación del fichero, Borrado de emisiones e inserción en Tabla pago • Emisión de recibos salariales • Proceso de revisión salarial. • Retenciones Judiciales. • Seguros Sociales: Emisión de seguros sociales (Sistema RED) y TC1 emitidos • Proceso Contable 9. Análisis. Información necesaria para la gestión de nómina y explotación de la misma. <ul style="list-style-type: none"> • Informes de nómina: Costes, Retribuciones, etc. • Certificado de Haberes, Certificado de Empresa, etc. 		
Perfil		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usuarios Finales: Técnicos, Coordinadores, Gestores y Responsables de la Nómina ▪ Informáticos: Técnicos responsables de mantenimiento y soporte de Meta4. 		