

SUPUESTO NOMINAPLUS

GEGE, SL (Gestiones Generales, S.L.) es una gestoría madrileña con cuatro empleados. Vamos a insertar sus datos para obtener las nóminas de MAYO.

Lo primero es introducir los datos del Convenio Colectivo al que está suscrito. A partir de aquí, *sigue literalmente los pasos de este ejercicio.*

Creación convenio.

Entra en el programa Nominaplus. Entra como supervisor y acepta.

Comprueba que la empresa en la que estás no es la “empresa de prueba” (mira la barra azul de título, arriba de la ventana). Si es así selecciona en el menú **Global → Empresa** y elige otra.

Entra en el menú: Sistema → Convenio → Datos convenio.

En la barra de herramientas de la izquierda, verás un icono con un signo + que señalado pone “añadir”. Púlsalo).

En la pestaña “Identificación”, introduce los siguientes datos:

Código convenio	000099
Descripción	Convenio Estatal de Gestorías Administrativas.
Código oficial TC-2	28/1234
Inicio vigencia convenio	01/01/00
Revisión	01/01/03
Jornada laboral	40 horas / semana

Pulsamos ahora la pestaña “Conceptos”, el botón “añadir” e introducimos los siguientes datos:
ATENCIÓN: ¡No pulsar “aceptar” hasta introducir todos los datos de cada concepto!

<i>Código del concepto salarial</i>	<i>Descripción</i>	<i>Abono/ deducción</i>	<i>Tipo de concepto</i>	<i>Tipo de importe</i>	<i>Tipo de cobro(1)</i>	<i>Excluir bases</i>	<i>Vacaciones</i>
001	Salario Base	Abono	General	Mensual	30 días.	No	
002	Complemento de Destino	Abono	General	Mensual	30 días.	No.	
003	Paga extra verano	Abono	Pagas		30 días.		<001>S.Base + <002>C. Dest.
004	Paga extra navidades	Abono	Pagas		30 días.		<001>S.Base + <002>C. Dest.

(1) Todos los conceptos están afectos a atrasos, se abonan en vacaciones y cotizan a S.S. (C. Comunes y Profesionales) e IRPF, excepto los que se indique algo de exclusión de bases.

Pulsamos la Pestaña “Pagas”:

Seleccionamos 003, Paga extra verano.

Introducimos:

Incluir en nómina mensual: sí. Prorratear: (en blanco). Día/mes cobro: 28 de julio.

Año anterior: (en blanco). Día/mes inicial: 01/07. Día/mes final: 31/12.

Pulsar “Aceptar”.

Seleccionamos 004, Paga extra navidades.

Introducimos:

Incluir en nómina mensual: sí. Prorratear: (en blanco). Día/mes cobro: 24 de diciembre.

Año anterior: (en blanco). Día/mes inicial: 01/01. Día/mes final: 30/06.

Pulsar “Aceptar”.

Verificar los datos. Si todos son correctos, pulsar “Aceptar”.

Ya tenemos creado un nuevo convenio.

Creación de las categorías del convenio.

Sistema → Convenio → Categorías.

Seleccionamos “convenio”.

Pulsando la tecla “Añadir”, rellenar los siguientes campos:

<i>Código categoría.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Salario Base</i>	<i>Comp. Destino</i>
001	Jefe	886,75	900,00
002	Oficial de primera	802,89	800,00
003	Auxiliar administrativo.	638,39	300,00

Nota: Para la modificación de los datos de este convenio, hacerlo *siempre* desde la empresa donde lo creaste.

Con esto ya tenemos todos los datos del convenio. Podemos proceder a crear **nuestra propia empresa**.

Creación empresa.

Entrar en **Global → Empresas → Añadir**.

Pestaña “Identificación”.

Introducir los datos de acuerdo a la siguiente tabla:

<i>Concepto</i>	<i>Datos</i>
Código empresa	3
Razón social	GEGE, S.L.
CIF	B98765432
Representante	(vuestro propio nombre)
Cargo	Director General
DNI representante	1111111-G
Actividad	Servicios Jurídicos
Convenio	(El creado en el paso anterior).
Entidad	INSS
Calendario laboral	2002/MAD

Supuesto nominaplus

<i>Concepto</i>	<i>Datos</i>
Admón. Hacienda	Ciudad Lineal
Epígrafe IAE	
Régimen	General
Moneda	Euros

En la pestaña “domicilio social” introducimos la dirección de la empresa: C/ Padre Piquer 8, 28003 MADRID.

Los demás datos, dejarlos por defecto, salvo indicación del profesor.

Pulsamos “Aceptar” y con ello damos de alta a nuestra empresa.

Nota: Para la modificación de los datos de esta empresa, volver a entrar en este menú y pinchar dos veces sobre la empresa seleccionada, o bien pinchar en el botón “modificar”.

Ahora introducimos los datos específicos de esta empresa, empezando por los datos de nómina específicos de esta empresa:

Datos nómina.

Sistema → Empresas → Datos nómina.

Pestaña “Cotización”.

Introducir los siguientes datos:

<i>Concepto</i>	<i>Datos</i>
Cuentas cotización S.S.	
General	28/0011100010
Aprendizaje	28/0011100020
Tiempo parcial reducido	28/0011100030
Cuenta bancaria para pagos (sólo tenemos una)	0085-410-07-1029

(Resto dejarlo por defecto).

Pestaña “Conceptos”.

Añadiremos los siguientes conceptos, de aplicación en esta empresa:

<i>Código del concepto salarial</i>	<i>Descripción</i>	<i>Abono/deducción</i>	<i>Tipo de concepto</i>	<i>Tipo de importe</i>	<i>Tipo de cobro(1)</i>	<i>Excluir bases</i>
005	Antigüedad	Abono	Antigüedad	Mensual	30 días.	No

Pulsamos “aceptar”.

Después pulsamos la **pestaña “Antigüedad”** e introducimos los siguientes datos:

<i>Período años</i>	<i>% a aplicar</i>
3	10
6	20
9	30
12	40

Alta de trabajadores:

Sistema → Trabajadores → Datos trabajador

Botón “añadir”.

Introducimos los siguientes datos por trabajador:

<i>Concepto</i>	<i>Trabajador 1</i>	<i>Trabajador 2</i>	<i>Trabajador 3</i>
En pestaña “General”:			
DNI	805744	123456	654321
Nombre y apellidos	Andrés Martínez Ridruejo.	Nuria Pérez Póveda.	Norberto Miró Mirasierra
Nº Matrícula	01	02	03
Estado civil	Casado	Casada	Soltero
Nº afiliación S.S.	39/0039399018	41/0023341034	40/0077777015
Fecha nacimiento	06/06/1940	05/05/1950	04/04/1960
Foto	EMP001\...	EMP001\...	EMP001\...
Dirección	Av. Oporto 27, 28022	C/Viriato 15, 28017	Pº Chopera 51, 28032
Municipio	Madrid	Madrid	Madrid
Observaciones	(a voluntad)	(a voluntad)	(a voluntad)
En pestaña “Profesional”			
Centro trabajo y Departamento.	Oficina central.	Oficina central.	Oficina central.
Convenio.	Gestorías admvas.	Gestorías admvas.	Gestorías admvas.
Categoría	Oficial de 1ª	Jefe	Aux. Admvo.
Fecha antigüedad	01/01/95	01/01/98	01/01/2000
Puesto de trabajo	Atención al cliente	Jefe de central	Aux. Admvo.
Tarifa (grupo cotización)	03-	01-	04-
Epígrafe AT-EP	113	113	113
Situación familiar	Dos hijos nacidos en 01/01/00 y 01/07/97. Cónyuge a cargo.	--	Un hijo (01/08/05).
IRPF	Cálculo automático (meter datos anteriores de situación familiar).		
En pestaña “Contrato”			
Contrato	001.0 – Indefinido.	001.0 – Indefinido.	0360.0- Prácticas.
Tipo contrato	Indefinido	Indefinido	Temporal.
Jornada habitual	8 horas.	8 horas.	8 horas.
En pestaña “Forma de cobro”			

Forma de cobro	Supuesto nominaplus		
	Talón	Talón	Talón

En pestaña “conceptos”.

Añadir un nuevo concepto retributivo para los trabajadores 1 y 2:

<i>Código del concepto salarial</i>	<i>Descripción</i>	<i>Abono/deducción</i>	<i>Tipo de concepto</i>	<i>Tipo de importe</i>	<i>Tipo de cobro (I)</i>	<i>Excluir bases</i>
006	Plus de productividad	Abono	General	Mensual	30 días.	No

Este concepto será de 150 € para el trabajador 2 y de 75 € para el trabajador 1.

Cálculo de nóminas.

Nóminas → Cálculo.

Seleccionar mes y año (mayo de 2004).

Seleccionar “Recalcular nóminas” si ya se calcularon anteriormente.

Visualizar nóminas calculadas: **Nóminas → Nóminas.**

Incidencias.

Si da tiempo, se harán nóminas del mismo mes con diversos supuestos sobre incidencias puntuales: absentismo, huelga, bajas por enfermedad o accidente, común o laboral, etc.