

**UF0343. Retribuciones salariales,
cotización y recaudación**

Objetivos

❑ **Objetivos generales**

- Elaborar y supervisar la realización y pago de las nóminas y documentos derivados, con objeto de cumplir las obligaciones de retribución y cotización, basándose en la normativa laboral vigente en la empresa y utilizando los medios informáticos adecuados.

❑ **Objetivos específicos**

- Elaborar los documentos derivados de la retribución del trabajo por cuenta ajena.
- Aplicar al recibo de salarios las correspondientes deducciones, en concepto de cotización al Régimen General de la Seguridad Social y elaborar los documentos derivados del proceso de liquidación e ingreso de cuotas.
- Aplicar, al recibo de salario, la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.), elaborando los documentos de ingreso a cuenta y liquidación anual, en cumplimiento de la legalidad vigente.

Contenidos

UF0343. Retribuciones salariales, cotización y recaudación	Tiempo estimado
Unidad 1: Retribución salarial. • Estructura del recibo de salarios. ◦ Cabecera. ◦ Cuerpo e informaciones de deducciones. ◦ Pie. ◦ Firma del trabajador y empresario, fecha y cuenta bancaria. • Concepto de salario. ◦ Tipos de salario. • Tipo de percepciones. ◦ Percepciones fijas. ◦ Percepciones variables. ◦ Percepciones salariales. ◦ Percepciones no salariales. • Los complementos salariales. • Retribuciones de vencimiento superiora un mes. • Retribuciones de carácter no salarial. • Impago de salarios.	
Cuestionario de Autoevaluación UA 01	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 01: Retribuciones salariales, cotización y recaudación.	1:30 horas
Tiempo total de la unidad	30 horas
Unidad 2: Cotizaciones al Régimen General de la Seguridad Social. • La cotización de empresa y trabajador al Régimen General de la seguridad social. ◦ Elementos de cotización. ◦ Los grupos de cotización. ◦ Bases y tipos de cotización de empresa, trabajadores y colectivos profesionales integrados en el Régimen General. • Documentos para la liquidación de cuotas. • Cálculo y liquidación de los boletines de cotización a la Seguridad Social. ◦ Contingencias comunes. ◦ Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	

○ Otras cotizaciones. ○ Bonificaciones y subvenciones con cargo al Servicio Público de Empleo Estatal. ○ Otras compensaciones o deducciones. ○ Cálculo de los importes: a ingresar o a percibir. ○ Ingreso de cuotas. Forma y plazo de liquidación.	
Cuestionario de Autoevaluación UA 02	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 02: Documentos de cotización a la Seguridad Social.	1:30 horas
Tiempo total de la unidad	29 horas
Unidad 3: El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.). • Normas fiscales aplicables a los salarios. ○ El hecho imponible. ○ La obligación a retener. ○ Comunicación de datos al pagador. ○ Retenciones a cuenta del I.R.P.F. ○ Liquidación anual del impuesto. • Retenciones salariales a cuenta del I.R.P.F. ○ Concepto de rendimientos del trabajo personal: dinerarios y en especie. ○ Rendimientos del trabajo irregulares. ○ Retenciones y exenciones del impuesto. • Determinación del tipo de retención. ○ Ingresos brutos del ejercicio. ○ Mínimos exentos de retención, en función de la situación personal o familiar. ○ Minoraciones y/o deducciones. ○ Cálculo de la cuota de retención. ○ Cálculo del tipo de retención. • Regularización de retenciones. ○ Situaciones personales o familiares objeto de regularización. ○ Plazos para comunicar las variaciones de datos. ○ Cálculo para regularización del tipo aplicable. • El Certificado de Retenciones.	
Cuestionario de Autoevaluación UA 03	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 03: Declaración de retenciones a cuenta de IRPF.	3 horas
Tiempo total de la unidad	30 horas

Examen final	1 hora
3 unidades	90 horas