



## DIRECCIÓN DE PERSONAS Y DESARROLLO DEL TALENTO

Horas:	Modalidad:	Requisitos académicos:
<b>50 h.</b>	<b>Teleformación</b>	<b>Nivel 2 (E.S.O.)</b>

### ¿QUE APRENDERÁS?

Adquirirás las habilidades necesarias para gestionar nóminas de manera profesional, comprendiendo la normativa de liquidación, los devengos salariales y las deducciones.

### OBJETIVOS

- Comprender el contenido y los conceptos clave de las nóminas, incluyendo devengos y deducciones.
- Calcular retenciones e ingresos a cuenta del IRPF aplicando la normativa vigente.
- Gestionar modelos de liquidación como el 110 y el 190 para asegurar el cumplimiento fiscal.

### PROGRAMA FORMATIVO

1. **El Recibo de Salarios:** Concepto, encabezamiento, devengos y deducciones.
2. **Devengos Salariales y No Salariales:** Salario base, complementos salariales y percepciones no salariales.
3. **Deducciones:** Seguridad Social, IRPF y otras deducciones.
4. **Cálculo de Retenciones e Ingresos del IRPF:** Obligaciones, modelo 145, regularización y certificados de retenciones.
5. **Modelos de Liquidación:** Modelos 110 y 190, presentación y gestión.

[www.feda.es/formacion](http://www.feda.es/formacion)