

NÓMINA PEOPLENET PAYROLL (GLOBAL-LOCAL)

Código: PR-FU-NOMG

15 horas – 3 días

DIRIGIDO A:

- Usuarios Funcionales: Técnicos, Coordinadores, Gestores y Responsables de la gestión de Personal y Nómina.

REQUISITOS PREVIOS

Conocimientos

- Entorno Windows® y manejo del PC
- Conocimientos funcionales de nómina
- Conocimientos de los módulos de CORE HR: Organización y Gestión de Personal de PeopleNet HR

OBJETIVO

Adquisición de las pautas a seguir en la gestión y mantenimiento de:

- Tramitación de las comunicaciones de la administración de personal a través de PeopleNet
- Generación de incidencias, absentismos etc.
- Cálculo de la nómina y el IRPF
- Seguimiento de la nómina
- Revisiones salariales
- Gestión de préstamos y anticipos
- Generación del recibo de la nómina
- Obtención de impresos legales presentados a través de informes y consultas predefinidas

- Obtención de informes a través de reportes predefinidos que le aportará la información necesaria para poder realizar una buena gestión y seguimiento de la nómina.

CONTENIDO

1. Introducción. Visión general y operativa del funcionamiento

- Introducción teórica de la funcionalidad de la herramienta.
- Conceptos imprescindibles para el entendimiento y manejo de la aplicación
- Conceptos básicos: Persona, periodo y rol.
- Gestión de movimientos

2. Nómina. Gestiona el proceso de nómina como los procesos complementarios al mismo

- Definición y Gestión de pagas. Tablas que influyen en el cálculo.
 - Normal, Ajustes I y Ajustes II
 - Extras y retroactivas
 - Imputación a SS e impuestos
 - Cronología de pagas
 - Ciclos de nomina
- Tablas de Valores:
 - Valores generales (no modificables pero visibles para consulta)
 - Valores del RH (fijos y variables)
 - Valores del periodo (fijo y variable / masivo o individual)
 - Valores del Rol (fijo y variable/ masivo o individual)
 - Plantilla de carga masiva
- Incidencias y absentismos.
- Definición de conceptos, tipos de conceptos: totales, unidades, precios, importes.
- Cálculo de la nómina y el IRPF. Filtros
- IRPF voluntario
- Seguimiento de la nómina: Inspector, Acumulado, Órdenes de Pago.
- Retroactividades: Proceso de revisión salarial, etc.
- Retenciones Judiciales y embargos
 - Tipos de Retenciones judiciales
 - Carga de datos / Prioridades

- Carga Masiva de Retenciones Judiciales y generación de plantilla
- Gestión de préstamos y anticipos. Carga individual y masiva.

3. Análisis. Información necesaria para la gestión de nómina y explotación de la misma.

- Impresión de recibo
- Ficha de percepciones
- Resultados de nómina /informes
- Inspector de nóminas procesadas
- Consulta última situación del RH (con y sin datos económicos)
- Vencimientos de contratos y bonificaciones
- Traza de IRPF
- Informe Gestión de líquidos negativos
- Informe cambio de cuenta bancaria
- Informe consulta datos 190
- Informe contable detallado con organización

4. Comunicaciones a la administración de personal

Gestión electrónica de la afiliación de los empleados, los contratos del personal, de los partes de IT y de las Declaraciones de Accidentes de Trabajo.

- Sistema R.E.D. AFI
 - Generación de ficheros
 - Integración de respuestas a PeopleNet
 - Ejecuciones
- Sistema R.E.D. FDI
 - Funciones de la herramienta FDI
 - Uso del módulo FDI desde la aplicación PeopleNet
 - Generación del impreso FDI digital
- Contrat@:
 - Funciones de la herramienta contrat@
 - Generación de contratos desde la aplicación PeopleNet y desde el contrat@
 - Traspaso de contratos desde la aplicación PeopleNet al contrat@
 - Conocimiento de la Herramienta Contrat@
 - Envío de contratos de forma electrónica
 - Recepción de la huella y tratamiento de respuestas del SEPE
 - Creación y Tratamiento de las Copias Básicas

- Otras funcionalidades del contrat@
- Delt@.
 - Funciones de la herramienta DELTA
 - Uso del módulo DELTA desde la aplicación PeopleNet
 - Generación del impreso DELTA digital
- Certific@
 - Generación de ficheros
 - Integración de respuestas a PeopleNet
 - Ejecuciones