



**CURSO DE FORMACION GRATUITA EN GESTIÓN EMPRESARIAL BÁSICA  
CADE JEREZ DE LA FRONTERA  
ABRIL 2011**

\* **Título:** Curso “EL RECIBO DE SALARIOS: GENERALIDADES, ESTRUCTURA Y COFECCIÓN DE UNA NÓMINA

\* **Fecha:** jueves, 14 de abril de 2011.

\* **Horario:** de 10:00 a 13:00 h.

\* **Lugar:** Aula CADE Jerez de la Frontera

\* **Inscripción:** Telf: 856 814 210 e-mail: [cade.jerez@andaluciaemprende.es](mailto:cade.jerez@andaluciaemprende.es)

\* **Indicado para:** Emprendedores, empresarios, profesionales independientes, trabajadores por cuenta ajena con puestos de responsabilidad y cualquier persona con interés en desarrollar una idea emprendedora, que deseen mejorar sus conocimientos y aptitudes de gestión empresarial.

\* **Objetivo:**

El objetivo general del curso consiste, en facilitar a los asistentes unos conocimientos generales necesarios para la adecuada confección del recibo mensual de salarios.

\* **Temario:**

10:00. EXPOSICIÓN DE LOS TEMAS A TRABAJAR: ESQUEMA DE CONTENIDOS.

10:25- 1PARTE.- Cotización en el Régimen General: Personas incluidas y excluidas, sujetos obligados a cotizar, conceptos por los que se debe cotizar.

10:40- 2 PARTE.- Percepciones de carácter salarial y extrasalarial

11:00- 3 PARTE.- El recibo de salarios: Generalidades, Estructura, cálculo de una nómina

- Cálculo de la base de contingencias comunes
- Cálculo de la base de contingencias profesionales
- Tipos de cotización
- Descuentos al trabajador en el recibo de salarios

11:40- 4PARTE.- Ejercicio práctico

- confección de una nómina
- resolución del ejercicio
- Rueda de preguntas.
- Fin de la sesión.

\* **Docentes:**

Francisca Losada Rebollo.- Técnica del Centro de Apoyo al Desarrollo Empresarial (CADE) de Jerez de la Frontera.



Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza  
**CONSEJERÍA DE EMPLEO**  
**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA**

Colabora:

Verificaciones Industriales de Andalucía, S.A.  
**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA**

**\* Material para el alumno:**

- Material didáctico y carpeta para archivar documentación.
- Diploma acreditativo de la formación.
- Dossier informativo.

**\* Comentario:**

- Sesión eminentemente práctica, de nivel básico y accesible para cualquier persona interesada en crear su propio negocio o mejorar la gestión de la empresa existente.