

CONTPAQi Nóminas® Básico

Objetivo:

- Al finalizar el curso, el asistente identificará como ingresar al sistema, crear su empresa y dar de alta los primeros catálogos, como capturar y calcular su nómina desde la prenómina y sobre-recibo con sus incidencias y conceptos, identificará las alternativas para validar y analizar la información de la nómina a través de simulaciones, reportes, hoja de trabajo, los procesos involucrados en la autorización y timbrado de los periodos de nómina.

Requisitos:

- Conocimientos básicos en operaciones de Nóminas.

Temario

Sesión 1

Configuración inicial.

- Creación de empresa
- Ingreso a la empresa.
- Paseo por el sistema.
- Tablas.
- Catálogos principales.
 - Tipo de periodo.
 - Periodo.
 - Registro patronal.
 - Departamento.
 - Puesto.
 - Turno.
 - Empleados.
 - Tipo de Acumulado.
 - Tipo de incidencia.
 - Fórmulas predefinidas.

Sesión 2

Captura y cálculo de la nómina.

- Conceptos de nómina.
- Prenómina.
 - Configuración de la prenómina.
 - Captura de movimientos PDO.
 - Captura de incidencias DyH.
- Cálculo de nómina.

CONTPAQi Nóminas® básico

Temario

- Sobre-recibo.
 - Partes del sobre-recibo.
 - Captura de movimientos PDO.
 - Cálculo invertido.

Sesión 3

Análisis y validación de la nómina.

- Simulaciones de cálculo.
 - Simulación de ISR.
 - Simulación de IMSS.
 - Simulación de HE.
 - Otros.
- Hoja de trabajo.
- Simulación de conceptos.
- Reportes.
 - Uso de reportes.
 - Información de reportes.
 - Imprimir lista de raya.
- Vistas.
- Reporte NOM037 Listado de teletrabajadores.

Sesión 4

Proteger tu información.

- Respalidar.
- Restaurar.
- Autorización de la nómina y recibos electrónicos.
 - Autorizar la nómina.
 - Prepara el timbrado.
 - NomAsistenteComplementoNominas.exe
 - NomMayuscularAcentosSQL.exe
 - Verificación en catálogos para el timbrado.
- Módulo de timbrado.
- Envío de recibos electrónicos.
- Cancelación de recibos electrónicos.
- Visos de documentos digitales.

Duración aproximada: 16 horas