

Academia Tron

---

**Centro de Enseñanzas Empresariales TRON**

C/Marques de Estella, 15  
29670 San Pedro Alcántara  
Málaga

Tfn.952782877  
[www.informaticatron.es](http://www.informaticatron.es)  
[info@informaticatron.es](mailto:info@informaticatron.es)

# Programa NóminaSOL

---

## INDICE

Dar de alta una empresa .....	4
Configuración de Empresa .....	8
Convenio Colectivo.....	12
Alta de Trabajadores .....	23
Contrat@ .....	41
Contrat@ - Recepción de respuestas.....	45
Afiliación A La Seguridad Social.....	47
Nóminas .....	51
Comunicación del boletín de Cotización .....	56
Incapacidades.....	58
Ausencias.....	61
Certific@2.....	68
Modelos de hacienda .....	70
Certificados de los Trabajadores.....	77

Academia Tron

---

**Centro de Enseñanzas Empresariales TRON**

C/Marques de Estella, 15  
29670 San Pedro Alcántara  
Málaga

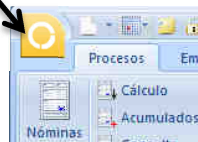
Tfn.952782877  
[www.informaticatron.es](http://www.informaticatron.es)  
[info@informaticatron.es](mailto:info@informaticatron.es)

# Programa NóminaSOL

## Dar de alta una empresa

Para dar de alta una empresa hay que realizar los siguientes pasos

1. Clic en el botón de **Sistema de NóminaSOL**



2. Clic en **Nueva Empresa**

Aparece una ventana donde introduciremos los datos de la empresa. La empresa a crear será Interiorismo Canca-Lara.

3. Rellena los datos tal y como está en la siguiente ventana

A screenshot of the 'Creación de empresa' (Company Creation) window. The window has a title bar and a close button. It contains several input fields for company information. The 'Ficha' tab is active, showing fields for 'Código de la empresa' (020), 'N.I.F.:' (B29365871), 'Denominación social:' (ELECTROMAYOR S.L.), and 'Nombre comercial:' (ELECTROMAYOR S.L.). Below this is the 'Datos generales' section with sub-tabs for 'Parametrización' and 'Configuraciones'. The 'Localización / Contacto' sub-tab is active, showing fields for 'Domicilio:' (CL MARQUES DE ESTELLA), 'Número:' (15), 'Escalera:', 'Piso:', 'Pta:', 'Código Postal:' (29670), 'Municipio:' (29069), 'MARBELLA', 'Provincia:' (MALAGA), 'Com. autónoma:' (ANDALUCIA), 'Teléfono:' (952 782877), 'Fax:', 'Persona de contacto:' (JULIAN CANCA HERRERA), and 'Correo electrónico:' (INFO@INFORMATICATRON.ES). There are also links for 'Otra información de contacto', 'Datos de explotación agraria', and 'Datos del hogar familiar'. The 'Acceso y seguridad' section shows 'Ejercicio:' (2014), 'Clave de acceso:', and a checkbox for 'No mostrar esta empresa en el fichero de empresas del programa'. A QR code is visible at the bottom right. 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom.

4. Accede al apartado **otra Información de contacto** y escribe lo siguiente y Acepta:

A screenshot of the 'Otra información de contacto' (Other contact information) window. It has a title bar and a close button. The 'Representante' section contains fields for 'Nombre:' (JULIAN CANCA HERRERA), 'N.I.F.:' (25075391D), and 'Cargo:' (ADMINISTRADOR). The 'Dirección' section has a field for 'Director / Gerente:' (C/MARQUES DE ESTELLA Nº15). The 'Web' section has a field for 'Dirección web:' (WWW.ACADEMIA-TRON.COM). 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom.

## Centro de Enseñanzas Empresariales TRON

5. Clic en **Parametrización**



6. Clic en el apartado **Editar Datos de Seguridad Social**



En esta ventana se introducen los datos referentes a:

**Tipos y bases de cotización:** Las bases y tipos de cotización por los cuales se registrará esta empresa, deberá introducir unas bases y tipos acordes con el ejercicio establecido

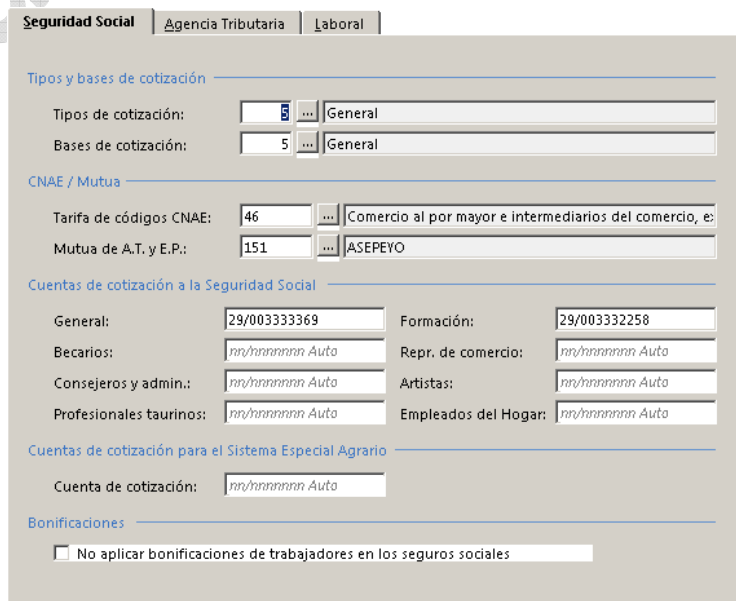
**Tarifa de código CNAE:** El código CNAE es necesario introducirlo para que NóminaSOL pueda calcular las cuotas de I.T. e I.M.S., asegúrese de introducir el código CNAE por el cual su empresa está dada de alta en la Seguridad Social. En el supuesto de que en la ficha del trabajador tenga indicado algún código de ocupación, este prevalecerá sobre el CNAE de la empresa para realizar el cálculo de cotización por I.T. e I.M.S.

**Mutua de A.T y E.P:** Aquí deberá seleccionar e introducir la mutua de accidentes de trabajo, este dato se utiliza para elaborar los seguros sociales y partes de Incapacidad Temporal.

**Cuentas de cotización a la Seguridad Social:** Dispone de varios casilleros para consignar los diferentes números patronales de cotización a la Seguridad Social, introduzca el que se adapte a su empresa.

**No aplicar bonificaciones de trabajadores en los seguros sociales:** Al marcar este casillero NóminaSOL no aplicará en los seguros sociales las bonificaciones de los trabajadores, se suele utilizar cuando se tiene una deuda con la Seguridad Social y no procede bonificarse.

7. Introduce los siguientes datos

A screenshot of the 'Seguridad Social' configuration window. The window has tabs for 'Seguridad Social', 'Agencia Tributaria', and 'Laboral'. It is divided into several sections: 'Tipos y bases de cotización' with fields for 'Tipos de cotización' (value: 5) and 'Bases de cotización' (value: 5); 'CNAE / Mutua' with 'Tarifa de códigos CNAE' (value: 46) and 'Mutua de A.T. y E.P.' (value: 151); 'Cuentas de cotización a la Seguridad Social' with multiple fields for different categories like 'General', 'Becarios', 'Consejeros y admin.', 'Profesionales taurinos', 'Formación', 'Repr. de comercio', 'Artistas', and 'Empleados del Hogar'; 'Cuentas de cotización para el Sistema Especial Agrario' with a 'Cuenta de cotización' field; and 'Bonificaciones' with a checkbox 'No aplicar bonificaciones de trabajadores en los seguros sociales' which is checked.

# Programa NóminaSOL

Procedemos a introducir los datos de la Agencia Tributaria

## 8. Clic en la pestaña **Agencia Tributaria**



**Actividad:** Indique el código de actividades económicas por el cual la empresa está de alta en la Agencia Tributaria, pulsando el botón que encontrará en la parte derecha de este campo, podrá seleccionar la actividad a la que se dedica su empresa. En caso de no aparecer, la puede crear directamente.

**Delegación de hacienda:** Seleccione el código de la delegación de hacienda

**Administración:** Una vez elegido el código de la delegación de hacienda, debe seleccionar la administración.

**Tipo de cálculo de IRPF:** En NóminaSOL puede elegir entre utilizar el módulo para el cálculo de retenciones de la AEAT o de las comunidades Forales, elija el que se ajuste a sus necesidades.

**Tablas de IRPF:** Consigne la tabla de IRPF a utilizar para esta empresa, asegúrese de elegir una tabla que sea acorde con el ejercicio de la empresa.

La ventana debe de quedar así:

AEAT

Actividad: 16153 ... COM. MAY. APARATOS ELECTRODOMESTICOS

Delegación de hacienda: 29 - MALAGA Administración: 29069 - MARBELLA

Cálculo del tipo de retención

Tipo de cálculo IRPF: Utilizar el módulo para el "Cálculo de retenciones" de la AEAT

Tabla IRPF: 0 ...

## 9. Clic en la pestaña **Laboral**



Aquí introducimos el convenio colectivo al que pertenece la empresa, en nuestro caso no está creado por lo que se dará de alta un nuevo convenio

**Convenio:** Convenio al que está acogida su empresa, si no existe en NóminaSOL, podrá crearlo posteriormente a través de la Solapa Entorno > Grupo Convenios > Botón Convenios.

## Centro de Enseñanzas Empresariales TRON

# Programa NóminaSOL

**Calendario:** NóminaSOL necesita que indique un calendario laboral para realizar diferentes procesos a la hora de confeccionar las nóminas, introduzca el de su localidad.

**Información de horario:** En este apartado puede introducir el horario de esta empresa, este dato se utilizará para imprimir el calendario labora

Denominación	Ab./Ded.	Tipo	F.cobro	C.C.	C.P.	I.R.P.F.
SALARIO BASE	Abono	General	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ANTIGÜEDAD	Abono	Antigüedad	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA JULIO	Abono	Pagas	Julio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGA EXTRA DICIEMBRE	Abono	Pagas	Diciembre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

10. Clic en el botón **Nuevo** e introduce los datos como en la siguiente ventana y **Acepta**

11. Doble clic en el **convenio** que acabamos de crear

Código	Nombre del convenio
1	OFICINA Y DESPACHOS
2	CONVENIOS COLECTIVO COMERCIO MALAGA

12. Introduce el dato del **Calendario Laboral**

Convenio colectivo

Convenio: 2 ... CONVENIOS COLECTIVO COMERCIO MALAGA

Calendario laboral

Calendario: 77 ... 2013 - ANDALUCÍA [Información de horario](#)

13. Clic en **Aceptar**

14. Clic en la pestaña **Configuraciones**

Datos generales Parametrización **Configuraciones** [!]

**Clave de autorización del Sistema RED:** Puede optar por utilizar un código de autorización al sistema RED exclusivo para esta empresa o bien usar un código común para todas las empresas.

**Código 1kB:** Esta opción se detalla en el apartado "Datos generales" de creación de nueva empresa.

Supongamos que su empresa es una Asesoría laboral y dispone de un código de autorización único para gestionar todos los seguros sociales de sus clientes, en este caso deberá marcar este casillero.

## Centro de Enseñanzas Empresariales TRON

**Mostrar vencimientos:** Marcando esta opción se mostrarán los vencimientos de contrato al entrar en esta empresa. Si desea que se muestren los vencimientos de contrato de todas las empresas al acceder a la aplicación, vaya a la solapa Procesos > grupo Contratos > Botón desplegable vencimientos

**Impedir modificaciones de nóminas:** Configure si una vez calculadas las nóminas, éstas pueden ser modificadas manualmente. Una vez activada esta opción, podrá volverla a desactivar mediante el botón "Configuración" que se encuentra en la cinta de opciones del fichero de nóminas.

**Desglosar pagas en la impresión:** Active esta casilla para que las pagas extras prorrateadas se desglosen al imprimir las nóminas. De lo contrario, sólo se imprimirá una línea con el concepto P.P. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS. Una vez activada esta opción, podrá volverla a desactivar mediante el botón "Configuración" que se encuentra en la cinta de opciones del fichero de nóminas.

15. **Aceptamos** y ya hemos dado de alta la empresa.

Puedes comprobar que aparecen los datos de la empresa en la parte superior de la pantalla.

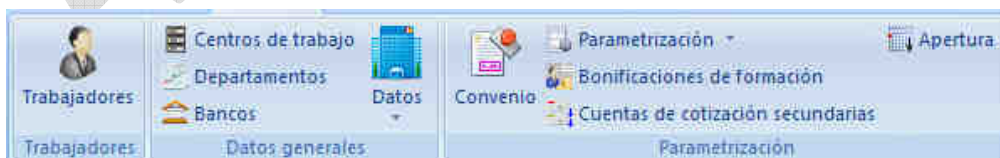
## Configuración de Empresa

Hay que añadir datos para configurar la empresa y esto lo realizamos desde la opción Empresa.

1. Clic en **Empresa**



Aparecen las opciones de Empresas



Para poder modificar los datos introducidos o añadir alguno lo tenemos que realizar desde el botón Datos

2. Clic en el botón **Datos**



Podemos comprobar los datos introducidos. Salimos de esta opción.

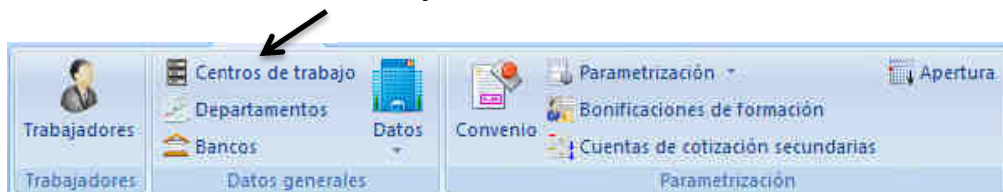


# Programa NóminaSOL

## 3. Clic en **Aceptar**

Introducimos el Centro de Trabajo, que Electromayor solo dispone de 1

## 4. Clic en **Centros de Trabajo**



## 5. Clic en **Nuevo** e **Introduce** los siguientes datos

Información del centro de trabajo

Código:

Nombre:

Cuenta de cotización:

Código CNAE:  Comercio al por mayor de aparatos electrodomésticos

Calendario laboral:  2013 - ANDALUCÍA [Información de horario](#)

Dirección

Domicilio:

Número:  Escalera:  Piso:  Pta:

Código Postal:

Municipio:  MARBELLA

Provincia:  Com. autónoma:

País:

Teléfono:  Fax:

Información sobre explotación agraria (sólo para S.E.A.)

Nombre:

Domicilio:

Número:  Escalera:  Piso:  Pta:

Código Postal:  Municipio:

Provincia:  Com. autónoma:

Otra información de contacto

Persona de contacto:

Correo electrónico:

## 6. Click en **Aceptar** y **Cerrar**

Los departamentos se utilizan para asignar a los trabajadores y así poder imprimir los informes clasificados por departamentos. En el caso de Electromayor no vamos a usar esta opción.

En el apartado Bancos se almacena las fichas de todas las entidades de crédito con las que funciona su empresa.

Los campos incluidos son:

- Código: Código del banco, si este valor se deja a 0, el código lo generará el programa

## Centro de Enseñanzas Empresariales TRON

C/Marques de Estella, 15  
29670 San Pedro Alcántara  
Málaga

## Programa NóminaSOL

- Nombre de la entidad: Nombre del banco.
- Código Cuenta Cliente: Aquí deberá introducir el número de cuenta bancaria
- Código de plaza INE: Es un número de 9 dígitos que se lo facilitará su banco

### Ficha

- Domicilio, C. Postal, Población, Provincia, Comunidad Autónoma, Teléfono y Fax.
- Nombre del Director y teléfono.
- Nombre del Interventor y teléfono.
- Nombre del Comercial y teléfono.

### Técnica

- Fecha de alta: En este campo introducirá la fecha de alta de esta cuenta
- Cuenta contable: Sólo si se realiza el enlace con ContaSOL, indica el código de cuenta del banco en nuestro programa de contabilidad.
- Titular: Introduzca el titular de la cuenta bancaria
- Cuenta corriente: Marque esta opción si se trata de una cuenta corriente
- Póliza de crédito: Marque esta opción si se trata de una póliza de crédito
- Vencimiento: Indique el día que vence la póliza de crédito
- Límite: Introduzca el limite
- Imposición a plazo fijo: Seleccione esta opción si la cuenta es de plazo fijo.
- Importe: Consigne el importe de esta cuenta
- Vencimiento: Indique el vencimiento de la póliza de crédito
- Interés: Introduzca el tipo de interés
- Interés sobre descubierto: Deberá introducir el interés cobrado por el banco en caso de dejar la cuenta al descubierto

Procedemos a introducir el banco de Electromayor

#### 7. Clic en **Bancos y Nuevo**

Añade los datos de la ventana siguiente

#### 8. Clic en **Aceptar**

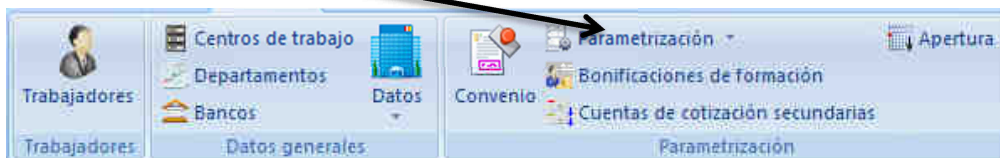
#### 9. **Clic** en el botón Cerrar

## Centro de Enseñanzas Empresariales TRON

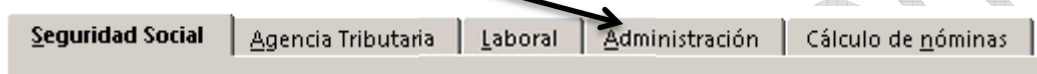
# Programa NóminaSOL

Ahora vamos a indicarle que los pagos que efectúe la empresa por las nóminas, seguros sociales y la Agencia Tributaria se realizara por el banco introducido.

10. Clic en **Parametrización** (Seguimos en las opciones del menú Empresa)



11. Clic en la pestaña **Administración**

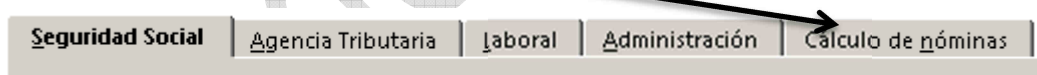


12. Introduce los **siguientes datos**

A screenshot of a form titled 'Cuentas corrientes a utilizar en'. It contains three rows of data: 'Pago de Seguros Sociales' with a dropdown menu showing 'BANCO SAN PEDRO' and 'F. Pago: Domiciliación'; 'Pagos a hacienda' with a dropdown menu showing '1' and 'BANCO SAN PEDRO'; and 'Pagos de nóminas' with a dropdown menu showing '1' and 'BANCO SAN PEDRO'.

Ahora vamos a configurar el cálculo de las nóminas

13. Clic en la pestaña **Cálculo de nóminas**



En el apartado de **pagos extras** al activar alguno de los campos, (descontar ausencias sin justificar, descontar días de huelga, descontar incapacidad temporal por accidente/enfermedad laboral, descontar incapacidad temporal por accidente/enfermedad no laboral, descontar incapacidad temporal por maternidad, paternidad.) los días que el trabajador haya permanecido sin trabajar por alguno de estos conceptos no entraran en el cálculo de las pagas extraordinarias.

**Cálculo de pagas no prorrateadas:** Esta opción puede ser interesante a la hora de hacer un transformación de contrato temporal en indefinido, para este caso debería indicarse que se pague en base a la fecha de antigüedad ya que si le indicamos que se pague por la fecha de inicio del contrato solo se tendría en cuenta el periodo de devengo de los días trabajados en el segundo contrato.

**Nº de días de vacaciones al año:** Deberá indicar los días de vacaciones que disfrutaran los trabajadores al año. Tenga en cuenta que en el convenio genérico dispone de otro campo para indicar las vacaciones, en el supuesto de que el trabajador tenga un

## Centro de Enseñanzas Empresariales TRON

# Programa NóminaSOL

convenio diferente al de la empresa, los días de vacaciones anuales que serán tenidos en cuenta para el cálculo de finiquito, serán los que tenga establecidos el convenio del trabajador.

**Descontar el exceso de vacaciones en los finiquitos:** Marcando este campo le estará diciendo al programa que a la hora de calcular el finiquito descuente el exceso de vacaciones.

**Prorratear la paga extra de los trabajadores mensuales como si fuesen trabajadores mensuales:** Marcando esta casilla el programa calculará la prorrata de las pagas extraordinarias a los trabajadores diarios dividiendo su importe entre el número de meses y no entre el número de días.

**Porcentaje de bonificación en ERE:** En el supuesto de existir trabajadores en Expedientes de Regulación, aquí debe indicar el porcentaje de la Bonificación concedida para dichos trabajadores.

## 14. Introduce los **datos de la siguiente ventana**

Pagas extras

- Descontar ausencias sin justificar
- Descontar días de huelga
- Descontar días de incapacidad temporal por accidente o enfermedad profesional
- Descontar días de incapacidad temporal por accidente no profesional o enfermedad común
- Descontar días de incapacidad temporal por maternidad/paternidad y riesgo durante el embarazo/lactancia natural
- Prorratear la paga extra de los trabajadores diarios como si fuesen trabajadores mensuales

Cálculo de pagas no prorrateadas: En base a la fecha de antigüedad del trabajador

Vacaciones

Nº de días de vacaciones al año: 30  Descontar el exceso de vacaciones en los finiquitos

Bonificación en ERE

Porcentaje de bonificación en ERE: 50,00

Bonificación en los sectores de turismo, comercio vinculado al mismo y hostelería

- Aplicar bonificación del 50% a todos los trabajadores fijos discontinuos en los meses de Marzo y Noviembre

Bloqueo

Bloquear el cálculo de nóminas anteriores a:

[Exclusión de contingencias](#)

## 15. Clic en **Aceptar**

## Convenio Colectivo

Lo siguiente en la configuración es introducir los datos del convenio colectivo, esto se realiza desde la opción Convenios del apartado Entorno.

### 1. Clic en la pestaña **Entorno**

## Centro de Enseñanzas Empresariales TRON