

**Nombre de alumno: Francisco Javier
Gómez Hernández**

**Nombre del profesor: Yaneth del Rocío
Espinosa**

Nombre del trabajo: Ensayo

Materia: Submodulo 1

Grado: BRH05SSC0120

Grupo: A

Generar el reporte de la nómina

Introducción : En este ensayo veremos todo referente sobre la nómina, sus conceptos, sus tipos de nóminas entre otros subtemas para que nos pueda ayudar a entender mejor, lo explicaremos de forma clara para que se pueda entender de lo que hablaremos, como tipo introducción hablaremos sobre la nómina, la nómina es la suma de las finanzas refiriéndose a los sueldos de los empleados, ya que esto viene incluyendo los salarios, las bonificaciones y las deducciones, ahora veremos todo sobre la nómina.

Hablaremos sobre el primer tema:

Concepto de nómina: su concepto se refiere a la cantidad que se les paga a los empleados por los servicios que prestaron, ya que la nómina tiene un papel importante entre la sociedad por muchas razones, desde los puntos de vista contable la nómina es crucial, ya que los impuestos sobre la nómina y la propia nómina, afectan considerablemente los ingresos neto de la mayoría de las empresas, y están sujetos a las leyes y reglamentos, por otra parte la nómina se conforma por tres partes : el devengado, las deducciones y las apropiaciones, vamos a hablar un poco de estas tres, primero :

Devengado: es el valor total de los ingresos que llegan a tener los empleados en el mes o en las quincena, se compone con un salario básico, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, festivos, dominicales, comisiones entre otras.

Deducciones: son los valores que se descuentan de la nómina al trabajador, entre ellos están los aportes de salud y las pensiones que corresponden a los trabajadores.

Apropiaciones : son los valores que la empresa debe pagar, como es la salud y pensión en porcentaje que corresponde, riesgos profesionales, los aportes parafiscales, en esta tiene la diferencia con el devengado ya que las apropiaciones se pagan en los primeros días del siguiente mes o año después dependiendo del concepto.

Ahora pasaremos a otro subtema,

Tipos de nómina

Estas suelen diferenciarse principalmente por la personal que lo recibe,

Nómina de empleados : esta nómina es la que todo el mundo conoce, esta se emite a los trabajadores de las empresas.

Nómina de gerencia : esta nómina son los que reciben los altos ejecutivos o la dirección de la empresa, esta cuenta con extras y pluses.

Ahora vamos por los tipos de nómina según el tiempo de liquidez, atendiendo los periodos de tiempo que comprende el recibo de salario podemos clasificar la nómina en:

Nómina semanal : es la que se emite toda la semana.

Nómina quincenal: cada dos semanas se debe dar el pago correspondiente

Nómina mensual : esta nómina es la más común, esta se da al finalizar el mes.

Pasaremos a los tipos de nómina especiales, estos por debido a las empresas o a los trabajadores se pueden emitir otro tipo de nómina,

Nómina prorrateadas: se incluyen hora extras.

Nómina con baja por enfermedad o laboral: se trata de una nómina que emite cuando el trabajador está de baja o no puede realizar su trabajo.

Nómina con horas extras : cuándo los empleados hace más horas extras y las paga debe quedar en constancia de la nómina.

Pasaremos al otro subtema en donde igual resumiremos para que se puedan entender, hablaremos sobre:

Nómina del software contable

Al registrar un asiento de nómina siempre será conveniente tener la nómina delante para ir localizando las distintas cantidades a tener en cuenta, para realizar el registro contable haremos estos puntos:

*dirígete a la pestaña de asientos, selecciona la fecha del registro, normalmente siempre será al final del mes pero depende de la empresa.

Después iremos introduciendo las cuentas contables con el desglose de los datos de la Nómina,

*Cuenta (6400) Sueldos y salarios: En esta cuenta introduciremos el importe total devengado, y el importe irá en el debe del asiento.

*Cuenta (6420) Seguridad Social a cargo de la empresa: Aquí registramos la cantidad total aportada por la empresa a la Seguridad Social. Registro al debe del asiento.

Cuenta (4751) H.P. acreedora por retenciones practicadas: Esta cuenta recoge las retenciones que se realizan al trabajador en concepto de IRPF. El importe se registrará en el Haber del asiento.

*Cuenta (4760) Organismos de la Seguridad Social, acreedores: El total de aportaciones realizadas a la Seguridad Social. Aportación empresa + aportación trabajador. Esta cantidad se registra en el Haber del asiento.

* Cuenta (4650) Remuneraciones pendientes de pago: Esta cuenta refleja el importe líquido a percibir por el empleado, o lo que es lo mismo, la cantidad que se paga al empleado.

Después si la Nómina ha sido pagada, si no más adelante debemos realizar un segundo asiento reflejando el pago,

* Barra de menú. Contiene todas las herramientas del sistema catalogadas por funciones.

* Barra de herramientas. Contiene botones con acceso a las acciones más utilizadas dentro del sistema.

* Selección del periodo. Al hacer clic aquí podrás seleccionar el periodo de nómina.

* Barra vertical de selección. contiene botones con acceso a funciones del sistema agrupadas en las categorías empresa, periodos, procesos y catálogos.

En un periodo se va guardar la información con las fechas que correspondan a cada período de nómina.

Conclusión

Con esta información finalizamos espero que haiga sido clara la manera de resumir cada tema sacando lo mas importante y explicandolo de una forma clara, como pudimos entender la nómina es la suma de los registro financiero ya que están incluyen sueldos entre otras, pudimos entender más sobre los temas, como cuáles son los tipos de nómina pudimos entender que hay una variedad de tipos, asi como también pudimos ver sobre la nómina del software contable, espero que esta pequeño ensayo haiga sido entendible.

Citas, fuentes y referencias

Antología de la UDS