



**Nombre de alumnos: ezequiel  
francisco pascual**

**Nombre del profesor: YANETH DEL  
ROCIO  
ESPINOSA ESPINOSA**

**Nombre del trabajo: ensayo**

**Materia: sub I**

**PASIÓN POR EDUCAR**

**Grado: 6to cuatrimestre**

**Grupo: BRH**

## Generar el reporte de nómina.

Objetivo de la unidad. Aplicar los conceptos contables para la generación de nómina de una organización.

los temas a tratar o de los que se van a explicar en este ensayo son cuatro los cuales se les mostrara a continuación, cada uno de estos temas están relacionados con el tema principal el cual se puso anteriormente. Todos y cada uno de los subtemas tendrán su propia información para poder entender bien sobre los dichos subtemas.

1.- concepto de nómina: en este tema se llevará acabo lo que es la conceptualización de cada una de las nimias existentes, esto nos lleva a la deducción de que la nomina es el pago que se les da a los empleados por los servicios presentados por ellos.

En una empresa, la nómina es la suma de los registros financieros de los sueldos de los empleados, incluyendo los salarios, las bonificaciones y las deducciones. En la contabilidad, la nómina se refiere a la cantidad pagada a los empleados por los servicios que prestaron durante un cierto período de tiempo. La nómina tiene un papel importante en una sociedad por varias razones. Por otra parte, una nómina, es una consulta muy repetitiva por partes de personas que apenas se inician en estos temas, así que trataremos de desglosar de una forma muy general, las partes que componen una nómina. De otra forma, La nómina está conformada por tres partes a saber: El devengado, las deducciones y las apropiaciones.

Otras deducciones: deducciones por cuota sindical, canon de negociación, formación profesional, desempleo. Cotización a la Seguridad Social: la cuota o importe a pagar es un porcentaje establecido por la normativa que se aplica a la base de cotización. De otro modo, las asignaciones constan de los siguientes aspectos las cuales nombrare: Sueldo o salario, Bono por asistencia, Horas extraordinarias, Suplencias, Vacaciones, Comisiones, Retroactivo, Día de descanso, Bono nocturno, Sobretiempo en feriados, Permiso remunerado, Prima por matrimonio, Prima por hijos.

### 2.- Tipos de nóminas

veremos todos los tipos de nóminas posibles las cuales se definen como la persona a quien será entregada el pago de las nominas

Este tipo de nómina se diferencia principalmente por la persona que la recibe.

-Nómina de empleados. Es la nómina estándar que todo el mundo conoce, se emite a los trabajadores de las empresas. Por cuestiones administrativas podemos especificar el puesto de trabajo del trabajador y hacer subgrupos para una correcta gestión por parte del departamento de RRHH.

-Nómina de gerencia. Se trata de la nómina que reciben los altos ejecutivos o la dirección de la empresa. Cuenta con extras y pluses.

### Tipos de nóminas especiales

Debido a factores de la empresa o el trabajador se pueden emitir otro tipo de nóminas.

Nominas en el software contable. Cuando en tu empresa tienes empleados, todos los meses tendrás que registrar los asientos contables correspondientes a las nóminas. Al registrar un asiento de nóminas, siempre será conveniente tener la nómina delante para así ir localizando las distintas cantidades a tener en cuenta

Cuando en tu empresa tienes empleados, todos los meses tendrás que registrar los asientos contables correspondientes a las nóminas. Al registrar un asiento de nóminas, siempre será conveniente tener la nómina delante para así ir localizando las distintas cantidades a tener en cuenta. Para realizar el registro contable en Reviso, dirígete a la pestaña de Asientos > Asientos > Nuevo asiento. Selecciona la fecha de registro del asiento de nómina, normalmente será a final de mes pero depende de la empresa.

### 3.- Fundamento legal

En este apartado estaremos viendo como es obligado a los patronos a dar las nominas ya que hay leyes que las demanda y puede ser un grave error al no querer ofrecer las nominas

La Ley del Seguro Social establece para los patronos la obligación de llevar registros, tales como nóminas y listas de rayas en las que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores, además de otros datos que exige la presente ley y sus reglamentos. Para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta señala que los contribuyentes que efectúen gastos podrán deducir siempre y cuando comprueben que efectivamente se requiere el pago de sueldos y salarios para la realización de la actividad

empresarial.

Elementos de la nómina

- Datos de identificación del patrón y trabajador.
- Percepciones.
- Deducciones.
- Neto por pagar y firma.

Las percepciones se clasifican en:

- Prestaciones ordinarias: salario, aguinaldo y prima vacacional.
- Prestaciones extraordinarias: tiempo extraordinario.

Las deducciones se clasifican en:

- Retenciones: ISR y cuota obrera de seguro social.
- Descuentos: cuota sindical y otros.

#### 4.- Ejercicios

En este espacio veremos algunos ejemplos de cómo están conformados algunos ejercicios para la parte práctica de cómo sacar una nómina y cuál es el contenido de cada ejercicio

Tipos de prestaciones extraordinarias

- Tiempo extraordinario
- Premio de puntualidad
- PTU
- Comisiones
- Prima dominical
- Días festivos Fundamento legal

La LFT establece que la jornada de trabajo es de ocho horas en el turno matutino, de siete horas para el turno nocturno y de siete horas y media para el turno mixto. La legislación laboral señala que se podrá prolongar la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces por semana.

Las horas de trabajo extraordinario se pagarán con un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada. Cuando el trabajador exceda de los límites laborales de nueve horas a la semana, el patrón está obligado a pagar el tiempo excedente con un doscientos por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada

