

GESTIÓN DE NÓMINAS

Todo lo que debes saber sobre las nóminas

Una guía para PYMES y responsables de RRHH



Contenido

01

Conceptos básicos

04 → 09

02

Generación de nóminas

10 → 13

03

Cálculo de una nómina

14 → 21

Introducción

Las nóminas son un documento complejo y temido por los empresarios. Por una parte, sirven para acreditar el recibo de sueldo de cualquier trabajador. Por otro lado, si no entendemos lo que representan todos y cada uno de los conceptos de una nómina, enfrentarse a las obligaciones laborales como el cálculo de los conceptos y el pago de las cotizaciones puede resultar complicado.

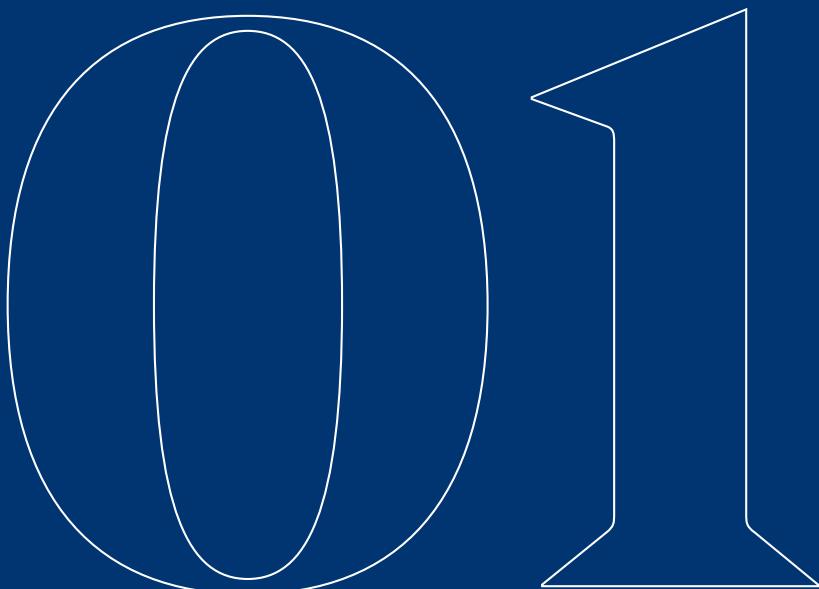
¿Cómo calcular el sueldo neto? ¿Cómo interpretar una nómina? ¿Cómo calcular conceptos de la nómina como el devengo o la baja laboral? En esta guía definitiva sobre la nómina te lo contamos todo: calcular y entender una nómina puede ser pan comido si los expertos laborales de PayFit te lo explican.

Te agradecemos la confianza y estamos orgullosos de acompañarte en esta misión.

El equipo de PayFit.

GESTIÓN DE NÓMINAS

Conceptos básicos



04 → 09

¿Qué es una nómina?

Las nóminas son el **registro financiero que una empresa realiza** sobre los salarios y deducciones de sus empleados. Las nóminas son un documento muy importante a la hora de llevar la contabilidad de tu negocio.

De hecho, son el documento **que justifica el cálculo de los haberes** que han de percibir los empleados, con carácter mensual, por la prestación de sus servicios.

Generar y calcular nóminas es un **proceso complejo**, es por eso que existen muchas plataformas digitales que pueden ayudar a automatizar el cálculo de nóminas, y que incluso te permiten hacerlo online.



¿Cómo hacer una nómina?

Entender la estructura de una nómina es necesario para poder crear las nóminas de tus trabajadores correctamente. Además, el formato de una nómina es bastante sencillo: todas las nóminas están desglosadas **por partes, y constan de los bloques siguientes:**

- ↳ Encabezado;
- ↳ Devengos;
- ↳ Deducciones;
- ↳ Líquido a percibir;
- ↳ Bases de cotización.

Una vez entiendes los grandes bloques que conforman las nóminas, el cálculo de cada uno de los conceptos de la nómina que contienen resulta menos complejo.



El encabezado

Para hacer una nómina desde cero, tendrás que introducir ciertos datos identificativos básicos. Concretamente, se trata de:

- 1 Los **datos de la empresa** son su denominación social, el domicilio social de la empresa y el código de cuenta de cotización en el que está el trabajador incluido.
- 2 Los **datos del trabajador** son su nombre, el tipo de contrato, su categoría o incluso la antigüedad en la empresa.



¿Sabías qué?

Por lo general, la categoría del trabajador es una información que depende de lo que establece el convenio colectivo de la empresa.

A continuación, en la nómina figura el **periodo de liquidación**. Este es el plazo de días por los que se está pagando al trabajador en esa nómina. Este periodo es por tanto el de referencia para el cálculo de los devengos salariales a percibir.

La mayoría de empleados están mensualizados, por lo que se les paga un salario y reciben una nómina **cada mes**. Cuando se emite la nómina, el periodo de liquidación suele por lo tanto recibirse al mes que acaba de transcurrir.

Los devengos

Los devengos son **todas las cantidades** que recibe el empleado, sean conceptos salariales o extrasalariales. Estos conceptos son el salario bruto del empleado.

El convenio colectivo de aplicación en la empresa afecta casi todos los devengos: complementos salariales, las horas extras, las dietas, etc. Es necesario tenerlo muy presente para entender cómo hacer una nómina.

Los devengos extrasalariales:

Las percepciones no salariales forman parte de los devengos de la nómina e incluyen conceptos que no poseen la consideración estricta de salario, como pueden ser dietas, gastos de transporte o pluses por retribuciones en especie. **No cotizan a la Seguridad Social**, siempre que su importe no supere las cantidades exentas establecidas legalmente. Tienen límites exentos de cotización y tributación.

Los devengos salariales:

- ↳ **Salario Base:** Es la retribución fija que establece el convenio para cada categoría profesional, por unidad de tiempo mensual o anual. En caso de ausencia de regulación por convenio, deberá respetarse siempre el Salario Mínimo Interprofesional
- ↳ **Complementos:** Cantidad que se abona en función de la concurrencia de determinadas circunstancias relativas al trabajador
- ↳ **Parte proporcional de paga extra:** todos los convenios colectivos regulan el pago de una o varias pagas extras; pero la parte proporcional solo se abona en la nómina si se perciben estas pagas extraordinarias de manera prorrataeada. Si el empleado las cobra enteras, en verano y navidad por ejemplo, este concepto no aparece en la nómina mensual.
- ↳ **Salario en especie:** Retribuciones no monetarias de las que puede beneficiarse el empleado.

Las deducciones

Una vez tenemos los devengos, empezaremos con las **deducciones de la nómina**. También se conocen como las cotizaciones a la Seguridad Social y la tributación de IRPF. Su monto se resta por tanto al salario bruto.

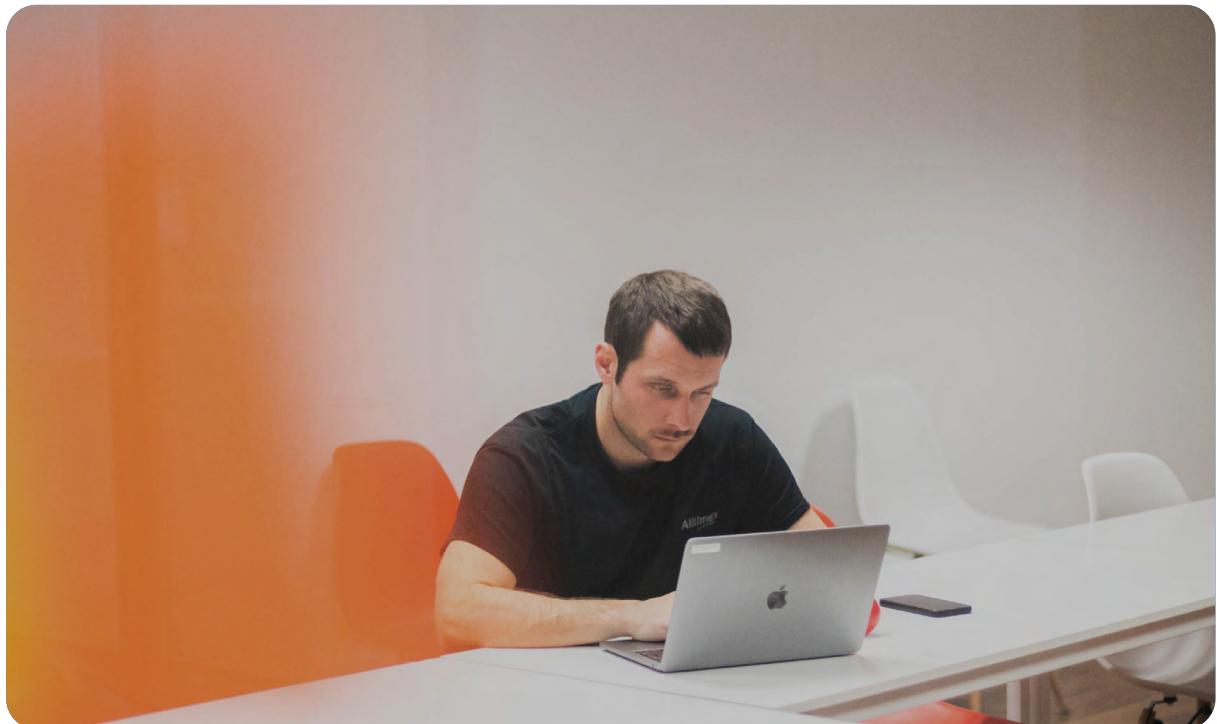
Por ley, son obligatorios los siguientes pagos:

↳ **Seguridad Social**: Contingencias comunes, desempleo, FOGASA, y formación profesional.

↳ **IRPF**: se trata de un impuesto personal que grava la renta que una persona obtiene durante un año. La cantidad varía en función de la situación personal y profesional, la retribución bruta percibida y la situación laboral.

↳ **Anticipos**: Si la empresa ha adelantado parte del salario al trabajador, se tendrá que restar del salario para no pagarle dos veces.

↳ **Otras deducciones**: Otras cantidades que deben descontarse como embargos o ausencias injustificadas.



Las bases de cotización a la seguridad social:

1 Contingencias comunes

- 2 Contingencias profesionales:** Para calcular el importe que se paga a la SS hay que tener en cuenta las variaciones según el contrato, ya que los tipos (%) que se aplican a la base para extraer la cuota son distintos si el trabajador es indefinido o temporal.

Bases de tributación

IRPF: El ingreso a cuenta del IRPF es la recaudación que la empresa está obligada a practicar sobre las retribuciones del trabajador a la agencia tributaria. Podríamos decir qué es un "adelanto" de las cantidades a abonar en la declaración de la renta.

La empresa está obligada a practicar la retención exacta, por lo que es muy importante entender cómo hacer una nómina, para realizar las retenciones correctas a los trabajadores. De lo contrario, se podrían derivar multas y reclamaciones.

El líquido a percibir

La última etapa para entender cómo hacer una nómina consiste en entender el apartado de "**Líquido a Percibir**".

Después de haber realizado todos los cálculos, y de restar las deducciones al salario bruto, se obtiene la cantidad líquida a percibir, conocida también como **sueldo neto**. Esa es la cantidad que la empresa ingresa al empleado en su cuenta. El cálculo de esta cantidad es sencillo:

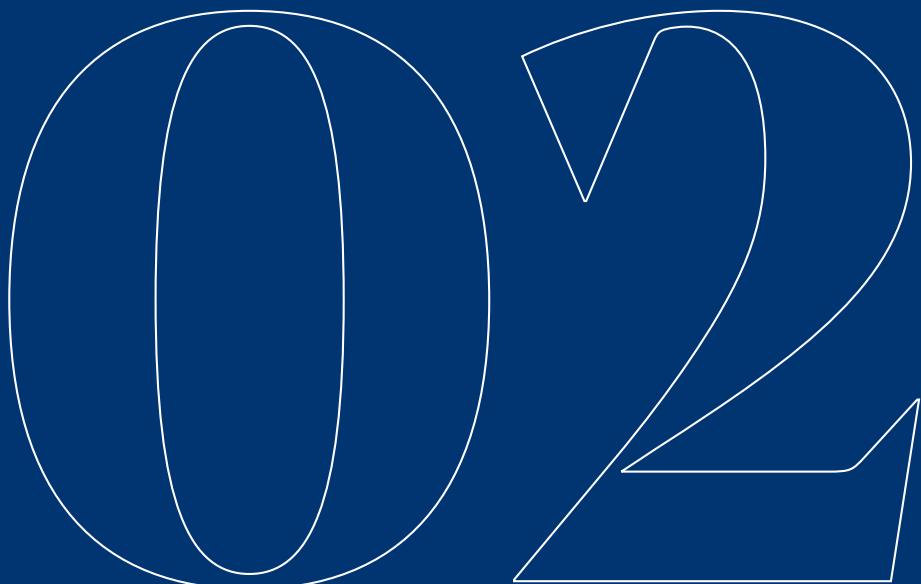
EJEMPLO

Si una persona tiene un sueldo bruto de 2500 mensuales y unas deducciones de 600 euros cada mes. Hacer sus nóminas será tan sencillo como hacer el siguiente cálculo:

2500 - 600 = 1900 EUROS
DE LÍQUIDO A PERCIBIR.

GESTIÓN DE NÓMINAS

Generación de nóminas



10 → 13

¿Cuál es el período obligatorio para entregar la nómina al trabajador?

En España, quien aclara esta cuestión es el **Estatuto de los Trabajadores**. En su artículo 29, establece que «La liquidación y el pago del salario se harán puntual y documentalmente en la fecha y lugar convenidos o conforme a los usos y costumbres. El periodo de tiempo a que se refiere el abono de las retribuciones periódicas y regulares no podrá exceder de un mes». De este modo, obtenemos varias conclusiones sobre cuándo **es obligatorio entregar la nómina al trabajador**:

El plazo expuesto en la normativa comienza a partir del día en el que se efectuó la prestación laboral.

La misma norma obliga a entregar la nómina «puntual y documentalmente» de acuerdo con las **costumbres**.



Por lo tanto, **es obligatorio entregar la nómina al trabajador** en el periodo habitual, que suele corresponder con los cinco **primeros días del mes siguiente**. Lo más habitual, es pagar la nómina a **mes vencido**, generalmente si se pasa este plazo, se considera un **retraso en el pago de la nómina**.

Ciertas profesiones, por su propia naturaleza, pueden estar fijadas a un criterio distinto. En este sentido, es posible que el **convenio colectivo** establezca **hasta cuándo es legal pagar la nómina**. De esta forma, se aplicaría un plazo diferente, pero debe entenderse como adecuado y razonable por los trabajadores.

De igual modo, **es obligatorio entregar la nómina al trabajador** con los mismos plazos que se produce el cobro. Es decir, el trabajador debe conocer la cuantía que va a recibir mientras la empresa está llevando a cabo la transacción. Esto es así para que el empleado pueda revisar el devengo y pueda ejercer las actuaciones oportunas ante la jurisdicción social en caso de desacuerdo.



¿Sabías qué?

Hay negocios que siguen entregando su nómina en papel.

¿Todavía existe la obligación de entregar la nómina en papel?

Esta es una de las cuestiones más frecuentes. Hoy en día, con la digitalización, **no se aplica la obligación de entregar la nómina en papel**. Eso sí, el trabajador debe tener acceso a esta cuando lo estime oportuno y dentro de los plazos habituales.

Hasta 2016, se entendía que **es obligatorio entregar la nómina al trabajador en formato físico**. El Estatuto de los Trabajadores solo afirmaba que debía hacerse «documentalmente», pero no aclaraba este punto. Sin embargo, una sentencia del Tribunal Supremo de 2016 varió la doctrina existente aceptando las nóminas por internet.



Relacionado con lo anterior, la nómina puede entregarse en un soporte no físico al empleado. Para ello, deben darse las siguientes condiciones de manera indispensable:

- ↳ **Es obligatorio entregar la nómina al trabajador de un modo que no resulte una carga para este.** Es decir, que no necesite contratar internet o desplazarse a un lugar con conexión para obtenerlas.
- ↳ Debe poder **descargarlas desde el espacio de trabajo** y en su horario laboral habitual. Por lo tanto, la empresa está obligada a garantizar la obtención de estas.
- ↳ Se puede entregar por correo electrónico o **mediante la intranet de la compañía**. Siempre por medio de sistemas seguros, gratuitos para el empleado y accesibles.

Sin perjuicio de lo anterior, y en defecto de acuerdo o pacto, **es obligatorio entregar la nómina al trabajador** en papel si éste así lo solicita. En consecuencia, cualquier empleado puede hacerlo cuando lo requiera y se aplican los plazos que has visto.

¿Cuál es la sanción por no entregar nóminas a tiempo?

Es importante aclarar que es **obligatorio entregar la nómina al trabajador** para que no interponga una papeleta de conciliación, o ser sancionado por la Inspección de Trabajo. Mediante esta vía, se activa el paso previo a la celebración de un **juicio** (precisamente, para evitarlo). Tienes la posibilidad de abonar las cantidades atrasadas o, si lo crees conveniente, acudir a los tribunales.

Por otro lado, la **Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social** establece la **sanción por no entregar nóminas**:

- ✓ No entregar las nóminas documentalmente dentro del plazo es una infracción administrativa leve, con multas de entre **60 y 625 euros**.
- ✓ No aportar la nómina con el formato oficial exigido para este tipo de documentos es una falta leve, con multas de la misma cuantía.

Cabe destacar, asimismo, una circunstancia que es relativamente común. Cuando la **gestión de nóminas** de una compañía no está bien planificada, puede suceder que estas se entreguen sin control para cumplir el plazo. De este modo, se suele producir una falta de datos o de cuantías. En este caso, hablamos de una **infracción administrativa grave**, con multas de **625 a 6250 euros**.



GESTIÓN DE NÓMINAS

Cálculo de una nómina

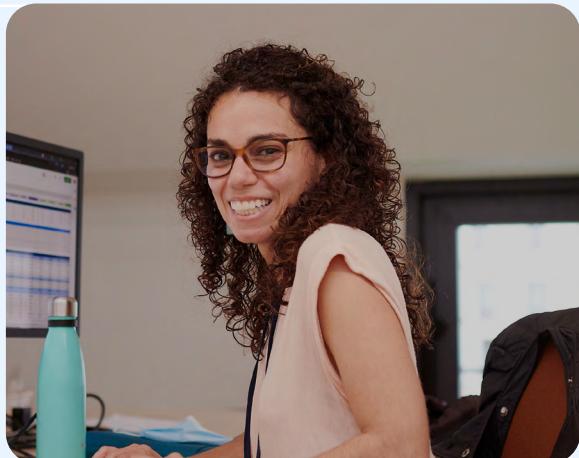


14 → 21

¿Cómo calcular una nómina paso a paso?

Imaginemos que tienes una empresa que es una consultoría de marketing. Decides contratar a tiempo completo a una chica de 25 años, Lucía, soltera y sin hijos, sin ascendientes a cargo y sin ningún grado de discapacidad.

Lucía se incorporará a la plantilla a partir del mes que viene. En el contrato consta una retribución de **14.000 € brutos anuales por 12 pagas**.



1. Identificar los datos necesarios para el cálculo de nómina

Para calcular la nómina de Lucía es necesario tener en mano el contrato de la trabajadora así como el **Modelo 145** que se habrá llenado previamente, para saber calcular el **IRPF de la nómina**, esto lo veremos más adelante.



¿Sabías qué?

Para poder consultar el tipo de retención del IRPF que se aplica a cada caso en concreto, tendrás que llenar el **Modelo 145**.

El modelo 145 es un formulario de la Agencia Tributaria relacionado con el IRPF. A través del mismo, el trabajador comunica a la empresa su situación personal y familiar, que será el que luego determinará el porcentaje de retención a aplicar en su nómina.

Si tenemos en cuenta el ejemplo expuesto con Lucía. Podemos deducir **la siguiente información:**

- ↳ **Situación personal y familiar:** soltero, sin hijos, sin ascendientes a cargo y sin discapacidad
- ↳ **Salario bruto anual:** 14.000 €
- ↳ **Número de pagas:** 12
- ↳ **Tipo de contrato:** temporal
- ↳ **Duración del contrato:** 6 meses
- ↳ **Grupo de cotización:** 7
- ↳ **Convenio Colectivo de la empresa:**
Oficinas y despachos.



¿Sabías qué?

Para poder consultar el tipo de retención del IRPF que se aplica a cada caso en concreto, tendrás que llenar el Modelo 145.

El modelo 145 es un formulario de la Agencia Tributaria relacionado con el IRPF. A través del mismo, el trabajador comunica a la empresa su situación personal y familiar, que será el que luego determinará el porcentaje de retención a aplicar en su nómina.

2. Los devengos de la nómina de Lucía

Lucía encontrará en su nómina el apartado de **devengos**, es decir, el total de ingresos que recibirá por el trabajo prestado. Además, en el apartado de devengos será necesario tener en cuenta si las **pagas extra están prorrteadas o no**.

En este caso, como su salario bruto anual está repartido en **12 pagas**, entendemos que las **dos pagas extra** están prorrteadas y pagadas junto con el salario mensual que recibe mensualmente.

Ahora, realicemos el cálculo de los devengos, de la siguiente manera:

Salario	Cálculo gratificaciones
Base:	extras:
14.000	(1.000×2)
$\frac{14.000}{14} = 1.000\text{€}$	$\frac{1.000 \times 2}{12} = 166,67\text{€}$

Total devengado:

$$1.000 + 166,67 = 1.166,67 \text{ €}$$

En este caso, entendemos que el trabajador no tiene otros **complementos salariales** y **no salariales**.

3. Las deducciones en la nómina

Las deducciones que aparecen en la nómina también se conocen como las cotizaciones a la Seguridad Social y tributaciones de IRPF por los impuestos que paga el trabajador.

Seguridad Social

Para calcular la Seguridad Social en nómina, necesitas calcular la base de cotización que se encuentra definida en el **artículo 147 de la Ley General de la Seguridad Social**. La **base de cotización** en la nómina estará constituida por la remuneración total que recibe el trabajador mensualmente. Las pagas extra, se prorrataerán a lo largo de los 12 meses del año. Si no están prorrataeadas en los devengos de la nómina, se prorrataerán en una base de cotización específica de pagas extraordinarias a lo largo de los 12 meses del año.



Por otro lado, la **Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social** establece la **sanción por no entregar nóminas**:

- ↳ Gastos de locomoción de transporte público ;
- ↳ Gastos de locomoción, manutención y estancia ;
- ↳ Indemnizaciones por fallecimiento, traslado, suspensiones, despidos ;
- ↳ Las prestaciones de Seguridad Social ;
- ↳ Las horas extraordinarias.

EJEMPLO

En el ejemplo expuesto de Lucía, las pagas extras se perciben con el salario, por lo que la base de cotización corresponde al total devengado. Base de cotización **contingencias comunes**:

SALARIO BASE + PRORRATEO PAGAS EXTRA =
1.166,67€

Ahora que ya tenemos la base de cotización, miramos la tabla actualizada de la Seguridad Social para comprobar que nos encontramos dentro de los límites establecidos.

La Ley General de la Seguridad Social indica cuáles son las bases que se extraen y los tipos de cotización que hay que aplicar en cada caso.

Únicamente necesitamos calcular la base de cotización de contingencias comunes, la base de cotización de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. La base de cotización por desempleo, formación profesional y FOGASA corresponde con la de Accidentes de Trabajo y de Enfermedades Profesionales.

Volvamos a nuestro ejemplo, nos quedaría así:

Base de **cotización horas extraordinarias: 0** ;

Base de cotización horas extraordinarias de fuerza mayor: **0** ;

Base de cotización accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: Base de cotización de contingencias comunes + base de cotización horas extra y de fuerza mayor:

$$1050 + 0 + 0 = 1050 \text{ €.}$$

Una vez tenemos calculadas las bases, **miramos en la tabla de la Seguridad Social** qué tipo de cotización se aplicará en porcentaje por parte de la empresa y el trabajador.

Contingencias comunes :

BASE DE COTIZACIÓN CONTINGENCIAS COMUNES (1.166,67 € EN NUESTRO CASO)
X TIPO DE COTIZACIÓN (4,7% EN NUESTRO CASO)
= **54,83 €** ;

Desempleo

BASE COTIZACIÓN ENFERMEDADES DE TRABAJO Y ACCIDENTES PROFESIONALES X TIPO DE COTIZACIÓN = **1.166,67 € X 1,60% = 18,67 €** ;

Formación profesional

BASE COTIZACIÓN ET Y AP X TIPO DE COTIZACIÓN = **1.166,67 € X 0,10% = 1,16 €**.

En nuestro caso, al tener a 0 las horas extras y de fuerza mayor, el total de aportaciones sería de **74,66 €**.



En resumen

Del salario bruto mensual del trabajador se restan 74,66 euros para el sistema de Seguridad Social como cuota de cotización por parte del trabajador. Este sistema nos garantiza cobertura en diferentes situaciones: jubilación, desempleo, enfermedad...



Cuando hablamos de calcular el IRPF en nómina, estamos calculando la retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Saber cómo calcular el IRPF en nómina puede parecer difícil a priori, pero resulta ser más sencillo que el cálculo de las cotizaciones de la Seguridad Social.

La retención depende del salario bruto total, situación personal, tipo de contrato, duración de la trabajadora en cuestión, Lucía. Los porcentajes los establece la Agencia Tributaria y varían cada año, por lo que Hacienda facilita una calculadora y una tabla comparativa para que puedas comprobar cuál es la retención que se aplicará en tu caso en concreto.

Según el Reglamento del IRPF, se establece que para los contratos inferiores a un año, se aplicará una retención mínima del 2% que podrá ser mayor en función de la retribución total del empleado, situación personal, etc.

EJEMPLO

En el caso de Lucía, que tiene un contrato temporal de 6 meses, practicaremos una retención del 2% en su nómina mensual para la tributación del IRPF, teniendo en cuenta su retribución bruta anual. Sin embargo, Lucía podría solicitar una retención más alta si así lo hablase con su empresa.

Así pues, la base para calcular la retención del IRPF sería:

SALARIO BASE + PAGAS EXTRA = 1.166,67 €.

RETENCIÓN IRPF = BASE DE RETENCIÓN X
TIPO DE RETENCIÓN = 1.166,67 X 2% = 23,33 €.



En resumen

Del salario del trabajador se restan o deducen 23,33 € que la empresa ingresará en Hacienda en concepto de adelanto para el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Líquido total a percibir

Finalmente, restando al salario bruto las deducciones, podremos calcular el neto de la nómina o lo que se conoce también como Líquido a percibir.

EJEMPLO

En el caso de Lucía sería:

Total devengos:

1.166,67 €;

Total deducciones:

COTIZACIONES SEGURIDAD SOCIAL

+ RETENCIONES IRPF = 97,99 € ;

Líquido a percibir =

1.166,67 - 97,99 = 1.068,68 €

Así pues, **1.068,68 €** es el monto que **se ingresaría en la cuenta de Lucía cada mes** por su trabajo prestado como auxiliar en la consultoría de marketing.



¿Cómo calcular una incapacidad temporal en nómina?

Cómo interpretar una nómina ya es tarea complicada, así que contabilizar el líquido a percibir cuando se da una baja laboral lo es aún más.

Lo primero, por básico que parezca, hay que entender que la incapacidad temporal no aparecerá como un concepto salarial referente a "prestación I.T." y afectará tanto al devengo bruto como al total líquido a percibir. ¿Y cómo calcular este sueldo neto que aparecerá en la nómina? Te lo explicamos mediante un **ejemplo paso a paso**:

Tu empleado Carlos ha estado de baja por 10 días recuperándose de su operación:

- 1 En primer lugar, tenemos que tener en cuenta la base reguladora. La base reguladora es la base de cotización del mes anterior al del hecho causante de la baja laboral. En función de si la baja es por contingencia común o accidente de trabajo, tendremos que coger una base u otra. En contratos a tiempo parcial, es la media de los 3 meses anteriores. Digamos que la base de cotización por contingencias comunes de Carlos son 2.132,31€ euros al mes.
- 2 Dividimos entre 30 (días por mes) para saber la base reguladora de la IT diaria: $2.132,31 / 30 = 71,08\text{€ al día}$.



¿Sabías qué?

Si necesitas ayuda con la **gestión de nóminas** en tu empresa, existen programas específicos que permiten generarlas automáticamente.

- 3 Ahora calculamos en función de los 10 días que ha estado de baja. Sabemos que los 3 primeros días de baja no se cobrarán, por lo que serán 7 días remunerados. Desde el cuarto día de baja hasta el décimo, se cobrará el 60% de la base reguladora (75% en supuestos de accidente de trabajo o enfermedad profesional), por lo que: Calculamos el 60% de 71,08€ = 42,65€ y multiplicamos por los 7 días de baja remunerada: $42,65\text{€} \times 7 = 298,55\text{€}$.
- 4 Por los 10 días de baja cobrará 298,55€, lo sumamos a los 20 días restantes del mes, trabajados con normalidad, por los que cobrará, 1421,60€. Sumando lo que se percibe por los días trabajados con normalidad más los días de baja, sabemos que el empleado recibirá en su nómina un total de **1720,15€**.

PayFit te acompaña a pasar de la teoría a la práctica

Genera las nóminas de tu pyme en solo unos clics cada mes

Gestionar las nóminas con una solución **digital** puede ser la alternativa que necesitas para ahorrar tiempo y despreocuparte de los errores.

Gracias a una **asesoría laboral digital** como **PayFit**, olvidarás los cálculos, el excel y todos los trámites administrativos con Seguridad Social.

Descubre PayFit y gana tiempo para dedicarlo a lo que de verdad importa: las personas.

[Solicitar una demostración](#)

