

# El recibo de salarios. Documentos de cotización e IRPF.

## Caso práctico

**Luna**, que estudia Administración y Finanzas lleva 20 días realizando sus prácticas de FCT en el departamento de RRHH de la empresa dedicada a la venta y distribución de productos típicos andaluces. Cuenta con 180 empleados, y durante este tiempo ha tenido que enfrentarse a realizar distintas contrataciones de nuevo personal y a gestionar los trámites necesarios ante la Seguridad Social para atender a las necesidades de la empresa.



Hoy **Rafael**, director del departamento de Recursos Humanos, le ha planteado a **Luna** realizar las nóminas del mes de mayo de dos de los trabajadores de la empresa (**Antonio Moreno** que trabaja como ingeniero con una categoría profesional del grupo 1 y lleva 6 meses en la empresa y **Luis López** que trabaja en la empresa con una categoría profesional del grupo 9 y ha sido contratado para, elaborar dulces típicos durante 15 días). **Luna** ya conoce que el salario es uno de los principales derechos del trabajador y en contraprestación una obligación esencial para el empresario para compensarle por los trabajos que presta en un momento determinado. Ante este caso, **Rafael** le plantea a **Luna** las siguientes cuestiones, ¿qué diferencia existe entre las percepciones salariales y no salariales, que perciben estos 2 trabajadores?, ¿qué es y cómo se calculan las cuotas de cotización? y ¿qué tanto por ciento de IRPF se le ha de aplicar a los 2 trabajadores?

**Luna** analiza las diferentes percepciones económicas recibidas por estos 2 trabajadores y realiza una clasificación de ellas, observa en primer lugar si durante el mes de mayo alguno de estos 2 trabajadores ha realizado horas extraordinarias y en segundo lugar en qué, grupo de cotización se encuentra, puesto que esto puede afectar al cálculo de las cuotas de cotización y analiza la situación económica y personal de estos 2 trabajadores para, el cálculo del IRPF, a aplicar en su nómina. Para que **Luna** pueda solventar estos problemas en esta, unidad tendrá que:

- ✓ Distinguir los componentes del salario y el concepto de SMI.
- ✓ Conocer los trámites necesarios a realizar en el proceso retributivo.
- ✓ Calcular las cuotas de cotización a aplicar en la nómina del trabajador.
- ✓ Complimentar adecuadamente el impreso de nómina.
- ✓ Registrar y archivar la documentación del departamento para, mantener actualizada y disponible en todo momento la información.
- ✓ Utilizar la aplicación informática en la gestión de personal.



**Cultura y Deporte.**

[Aviso Legal](#)

## 1.- El Salario: Concepto.

Si fueras un trabajador, ¿sólo tendrías derecho a percibir salario por los días, que prestas un servicio? El salario constituye la principal causa de las relaciones laborales, puesto que **uno de los principales derechos del trabajador es percibirlo por los servicios que presta en un momento determinado** y, como contraprestación, una de las **obligaciones del empresario es el pago de dicho salario**. Está regulado, en la **C.E.** y el **E.T.**



Concretamente **en el art. 35.1 de la C.E.** se menciona que los trabajadores tienen derecho a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que exista discriminación por razón de raza o sexo. Y **el art. 26 del E.T.** esclarece que se entiende por salario, es decir, "todas las percepciones económicas en dinero o en especie".

Por tanto, la retribución que percibe cualquier persona a cambio de los servicios prestados se denomina salario y es una de las principales características que definen la relación laboral. No sólo retribuye el **trabajo efectivo** sino, **también los periodos de descanso** computables como de trabajo efectivo (vacaciones, descansos semanales, días festivos, ausencias justificadas, permisos...).

La ley fija los derechos económicos de los trabajadores pero en la mayoría de los casos el salario de los trabajadores se fija a partir de lo establecido en convenio colectivo que concreta la cantidad mínima que recibirán según su categoría profesional y a partir de ella, la empresa puede decidir de forma voluntaria las condiciones que lo mejoran de forma individual y colectiva. Por tanto:

### El salario

INCLUYE	SE APLICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tiempo de trabajo efectivo.</li> <li>✓ Descansos y permisos retribuidos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrato de trabajo individual.</li> <li>2. En su defecto, convenio colectivo.</li> <li>3. Se completa con lo establecido por ley.</li> </ol>

### Citas para pensar

*"El ocio es la pérdida de salario."*

Quevedo

### Autoevaluación

**En aplicación a la normativa vigente, ¿El salario de un trabajador puede ser superior a lo establecido en convenio colectivo?**

- Verdadero.  
 Falso.

Correcto. El salario de un trabajador puede ser superior a lo establecido en convenio

colectivo, pues éste fija la cantidad mínima que hay que percibir por los distintos conceptos retributivos y las diferentes categorías profesionales. Esta era sencilla, ¿verdad?

Incorrecto. Creo que te falta poner más atención.

### **Solución**

1. Opción correcta
2. Incorrecto

## **Reflexiona**

¿Qué elementos retribuye el salario además del tiempo de trabajo?

## **1.1.- Clases de Salario.**

---

Ahora te proponemos la siguiente cuestión: ¿La duración del trabajo prestado puede servir de referencia para fijar la cantidad económica a percibir? La clasificación, que podemos encontrarnos para comprender la tipología salarial que existe se establece entre otros criterios: **Según el tipo de percepción y según su forma de cálculo** tal y como, se refleja en la siguiente tabla:



### Modalidades de prestaciones

TIPOS DE SALARIO	
Forma de Percepción o pago.	Forma de Cálculo.
<p><b>1. Salario en metálico:</b> Es aquel que percibe el trabajador y es retribuido por el empresario en la moneda de curso legal, bien en efectivo, cheque o transferencia bancaria.</p> <p><b>2. Salario en Especie:</b> El salario como contraprestación por el trabajo realizado puede, satisfacerse en dinero sólo, o en dinero y especie según acuerde el empresario. Siendo el salario en especie aquella parte de la contraprestación del trabajo que se hace efectiva en bienes no dinerarios o documento que lo represente (objetos, derechos que concedan beneficios o ventajas...). Ningún salario en especie puede superar el 30 % de las percepciones totales.</p>	<p><b>1. Salario por unidad de tiempo:</b> El importe del salario se calcula en función de la duración del servicio, sin tener en cuenta el trabajo efectuado. Ej. Salario por horas.</p> <p><b>2. Salario por unidad de obra:</b> Habitualmente se denomina, a <u>destajo</u>, el importe del salario se fija teniendo en cuenta la cantidad y calidad de trabajo realizado. Por Ej. por piezas fabricadas.</p> <p><b>3. Salario mixto:</b> Se compone de una parte de unidad de obra y otra por unidad de tiempo. De esta forma el salario se compone de una parte fija (en función del tiempo empleado) y otra variable (según resultados obtenidos).</p> <p><b>4. Salario por tarea:</b> A cada tarea se le asigna un tiempo teórico, y en correspondencia, un valor monetario.</p> <p><b>5. Salario por comisión:</b> Se establece, en función a los ingresos obtenidos.</p> <p><b>6. Participación en beneficio:</b> Relacionado con el rendimiento de la empresa.</p>

## Reflexiona

La utilización de la vivienda durante, un tiempo de forma gratuita. ¿Son percepciones económicas o en especie?

## Autoevaluación

Ana Lozano trabaja como comercial en la empresa “Calzados S.L.” por el servicio que presta percibe 1050 euros/mes más un 15 % sobre las ventas que efectúa. ¿El tipo de salario que percibe Ana es un salario mixto? V o F.

- Verdadero.
- Falso.

Correcto. El salario que percibe Ana, es un salario mixto pues, está compuesto de una parte fija (1050 euros/mes) y otra variable. En función a las ventas. ¿Verdad?

Incorrecto. Creo que te falta poner más atención.

### Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto

## 1.2.- Garantías Salariales.

¿Crees que puede embargarse el SMI para pagar la deuda de la compra de una vivienda? **La ley protege el salario mediante el establecimiento de garantías especiales, que deben recibir los trabajadores a cambio de su trabajo** pues, son la principal fuente de ingresos de éstos y la de su familia. Estas garantías se reflejan en la siguiente tabla:



### Garantías del Salario

DE SU CUANTÍA.	DE SU COBRO.
<p>1. <b>SMI:</b> Constituye el límite por debajo del cual no podrá fijarse ningún salario. Es regulado en el art.27 del ET. Para, su fijación se tienen en cuenta los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Índice de precios al consumo (IPC).</li> <li>✓ Productividad media nacional alcanzada.</li> <li>✓ El aumento de participación del trabajo en RN. .</li> <li>✓ La <u>coyuntura</u> económica general.</li> </ul>	<p><b>Frente a los acreedores de los trabajadores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Es <u>inembargable</u> el salario que no exceda del SMI.</li> <li>✓ Los salarios superiores al SMI se embargan conforme a la siguiente escala: Superior al SMI e inferior a 2 SMI 30 %. Superior a 2 SMI e inferior a 3 SMI 50%. Superior a 3 SMI e inferior a 4 SMI 60%. Superior a 4 SMI e inferior a 5 SMI 75%. Superior a 5 SMI 90 %.</li> </ul> <p>Estos % pueden rebajarse un 10 o 15% según las cargas familiares del ejecutado.</p>
<p>2. <b>Salario mínimo profesional:</b> Es el salario, que están obligados a aplicar los empresarios durante el periodo de vigencia marcado y está establecido por convenio, para cada categoría y grupo profesional.</p>	<p><b>Frente a los acreedores del empresario:</b> Según el E.T los salarios de los trabajadores no satisfechos tienen preferencia de cobro frente a otros créditos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los salarios de los últimos 30 días de trabajo, tienen preferencia sobre otros hasta el doble del SMI.</li> <li>✓ Tienen preferencia sobre cualquier otro crédito.</li> <li>✓ Se hace efectivo frente a los bienes del empresario.</li> </ul>
<p>3. <b>Indicador Público de Renta de Efectos Múltiple (IPREM).</b> Es el índice de referencia en España para, calcular el umbral de ingresos a muchos efectos como ayudas para vivienda, becas, Se actualiza a principio de año en la <u>LPGE</u>.</p>	<p><b>Frente a la crisis de la empresa.</b> <u>FOGASA</u>, es un organismo autónomo, con personalidad jurídica propia y capacidad de obrar, adscrito al Ministerio de Empleo y Seguridad Social, que garantiza a los trabajadores el cobro de los salarios y las indemnizaciones por despido, suspensión de pagos, y quiebra con un periodo máximo de 150</p>



DE SU CUANTÍA.	DE SU COBRO.
	días.

El Índice de Precios al Consumidor o Índice de Precios de Consumo **IPC** es un indicador económico para, conocer la variación de precios de bienes y servicios que consume habitualmente un grupo representativo de familias de diversos estratos socioeconómicos.

Este índice económico valora los precios de un predeterminado conjunto de bienes y servicios (conocido como «**cesta o canasta familiar**») determinado sobre la base de la encuesta continua de presupuestos familiares (también llamada «**encuesta de gastos de los hogares**»), que una cantidad de consumidores adquiere de manera regular, y la variación con respecto del precio de cada uno, respecto de una muestra anterior. Mide los **cambios en el nivel de precios de una canasta de bienes y servicios de consumo adquiridos por los hogares**. Se trata de un porcentaje que puede ser positivo (lo que indica un incremento de los precios) o negativo (que refleja una caída de los precios).

## Para saber más

En este enlace nos lleva a un documento para acceder a información acerca del concepto de SMI e IPREM y cuáles son sus valores para, el 2018, pudiéndose actualizar a través de este enlace todos los años.

[Información y valores del SMI e IPREM para, 2018.](#)

## 2.- Requisitos del Pago de Salario.

### Caso práctico

**Rafael**, le indica a **Luna** los datos de los 2 trabajadores a los que tiene que elaborar la nómina y le pide que analice si puede proporcionarle a **Antonio Moreno** un cheque para, el pago de su salario puesto que no le ha proporcionado sus datos bancarios. Para ayudar a **Luna** a lo largo de este epígrafe vamos a pretender:

- ✓ Identificar e interpretar la normativa que regula el proceso de retribución para, desarrollarlo correctamente.



¿Sabes cuándo y cómo se debe abonar el salario? El pago del salario es el mismo para, los trabajadores que realicen el mismo trabajo sin discriminación de raza, sexo, etc. Es regulado en el art.4.2.f del E.T. y se, realiza en moneda de curso legal y forma pactada Los requisitos para, su pago son:

1. **Forma:** La empresa decide la forma de pago convenida (efectivo, cheque nominativo o al portador o transferencia bancaria) y debe entregar un recibo justificativo del pago del salario o nómina.
2. **Tiempo:** El pago se realizará **en la fecha convenida o según usos o costumbres no pudiendo ser superiores al mes** (semanas, quincenas o meses). Con **derecho a 2 pagas extras al año**, una en navidad y otra según convenio, normalmente en verano. También puede pactarse el **prorratear en 12 meses el importe de las pagas**. Si el empresario se retrasa en el abono del salario, el trabajador puede exigirle intereses llamados intereses por mora que son del 10% anual sobre la cantidad adeudada.
3. **Lugar:** El pago se realizará en el lugar convenido o según los usos y costumbres.
4. **Anticipo:** El trabajador puede, solicitar anticipos a cuenta por el trabajo realizado.

### Abono del salario

PERIODO DE LIQUIDACIÓN.	RETRASO.	NÓMINA.
No puede, exceder del mes.	Interés del 10% anual.	Expresarse con claridad los devengos.

**Cheque nominativo:** Es extendido a nombre de la persona beneficiaria y sólo puede cobrarlo ella.

**Cheque al portador:** Figura al portador y puede cobrarlo la persona que lo tenga en su poder.

## Autoevaluación

**María López trabaja en una empresa y el último mes se ha retrasado en 20 días en el pago del salario. María reclama por escrito al empresario, pero éste además de no justificar su actuación, le advierte que si no está conforme pida la baja. ¿Tiene María algún derecho ante este caso?**

- Se trata de impago del salario en la fecha convenida y ante esta situación, María no tiene ningún derecho y sólo tiene que esperar, a que el empresario le pague cuando crea conveniente.
- María tiene derecho a percibir el salario en la fecha convenida, en la forma habitual estipulada y a solicitar la extinción del contrato ante el juez si existe reiteración del pago.

No es correcta porque María tiene derecho a: Percibir el salario en la fecha convenida, en la forma estipulada y a solicitar la extinción del contrato si existe reiteración del pago.

Correcta. Muy bien. Has captado la idea.

### Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta

## 3.- Estructura del Salario.

### Caso práctico

**Rafael** le indica a **Luna**, que **Antonio Moreno** durante el mes de mayo ha realizado Horas extraordinarias y por motivos de trabajo ha tenido que viajar durante 3 días a Londres corriendo la empresa con dichos gastos. Ante esta información lo primero que le pide es que analice si son percepciones salariales o no salariales. Para ayudar a **Luna** a lo largo de este epígrafe vamos a:



- ✓ Identificar las partes, que componen el salario para, comprender su estructura.

¿Cuál piensas que es la composición del salario? Es importante que sepas que el salario **se determina, por convenio colectivo y contrato de trabajo, que está** integrado por:



1. **Salario Base:** Retribuye el trabajo prestado por el trabajador según su categoría profesional y se fija por unidad de tiempo o de obra.
2. **Complementos Salariales:** Se añaden al salario base según las circunstancias o cualidades del trabajador o forma en que se desarrolla el trabajo. Se fijan por convenio y son:
  - ✓ **Complementos Personales:** Según condiciones personales del trabajador. Ej: Antigüedad.
  - ✓ **Complementos de Puesto de Trabajo:** Compensa al trabajador por las incomodidades provocadas por el puesto de trabajo (Ej: Toxicidad, responsabilidad, penosidad, nocturnidad...)
  - ✓ **Complementos por cantidad o calidad del trabajo:** Por Ej: Productividad y HE realizadas sobre la duración máxima de la jornada de trabajo, pueden clasificarse en:
    - **HE por fuerza mayor:** Se realizan por, un acontecimiento extraordinario Ej: inundación.
    - **HE estructurales:** Debido a pedidos imprevistos, ausencias imprevistas, cambios de turno, etc.
    - **HE voluntarias, normales u ordinarias:** Aquellas que no estructurales ni por fuerza mayor.

**Existen además percepciones extrasalariales o complementos no salariales que no se consideren salario puesto que** no se reciben como contraprestación del trabajo realizado y son:

- ✓ **Indemnizaciones o Suplidos:** Son gastos que el trabajador tiene como, consecuencia del desarrollo de su trabajo y que la empresa le compensa (vestuario, plus de distancia...).
- ✓ **Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social:** Son recibidas por el trabajador en situación de IT o Desempleo parcial a cuenta de la SS.
- ✓ **Indemnizaciones, pagadas al trabajador como consecuencia de traslados, despidos...**
- ✓ **Otras percepciones extrasalariales como bolsa de navidad, becas...**

Un trabajador, que finaliza su contrato percibe el finiquito formado por: Salario por días trabajados, parte proporcional de las pagas extras devengadas y no cobradas, vacaciones no disfrutadas e indemnizaciones.

**Plus por turno:** Complemento salarial que compensa la incomodidad de trabajo en turnos rotatorios.

**Plus de responsabilidad:** Supone el cobro de una prima por responsabilidad y dedicación.

**Plus por nocturnidad:** Compensa las horas trabajadas de 10 de la noche a 6 de la mañana.

## Autoevaluación

Relaciona el tipo de prestación que percibe un trabajador con el tipo de complemento salarial. Escribiendo el número asociado al régimen que corresponda en el hueco correspondiente.

### Ejercicio de relacionar

Percepción	Relación	Tipo de complemento
Por tener un máster.	<input type="checkbox"/>	1. No salarial .
Por realizar trabajos con gases tóxicos.	<input type="checkbox"/>	2. De trabajo.
Dietas.	<input type="checkbox"/>	3. Personal.

Enviar

El disponer de una titulación específica es un complemento personal, trabajar con gases tóxicos es un complemento de trabajo y las dietas percibidas, no se consideran complemento salarial.

## 4.- El Recibo de Salarios: Contenido de la Nómina.

### Caso práctico

**Luna** conoce, que elaborar una nómina es una de las tareas más repetitivas en el área de Recursos Humanos, de ella se derivan los compromisos de pago con el trabajador, con la Seguridad Social y con Hacienda pública. **Rafael** le, solicita a **Luna** que analice el salario, periodo de liquidación y tipo de percepción a la hora de cotizar a la Seguridad social de **Antonio Moreno**, que trabaja en la empresa desde hace 6 meses como ingeniero percibe de forma mensual y durante el mes de Enero salario base, plus de idiomas y dietas. Para ello, en este epígrafe va a:



- ✓ Identificar las distintas partes que componen una nómina.

¿Cómo crees que deben figurar los conceptos en una nómina? La nómina también denominada recibo de salarios debe ajustarse al modelo oficial, aprobado por la Orden 2712/94 y es el documento que se entrega a los trabajadores de forma mensual a través del cual se ofrece información clara y precisa acerca de la liquidación del salario que recibe.

El empresario está obligado a conservar este documento durante un periodo mínimo de 4 años. En él se indica en primer lugar, todas las **percepciones económicas tanto salariales como, no salariales** que el trabajador tiene derecho a percibir y en segundo lugar los **descuentos o deducciones** (fundamentalmente por parte de la SS y de H<sup>a</sup> P<sup>a</sup>) que se efectúan al salario para, obtener **el líquido a percibir**.

**Percepciones salariales.** Son las retribuciones que percibe el trabajador por, la relación de trabajo que retribuye el trabajo efectivo o los periodos de descanso computables como de trabajo efectivo. **Las percepciones salariales más frecuentes son:**

- ✓ El salario base, es la principal.
- ✓ Los complementos por antigüedad.
- ✓ Los complementos por conocimientos especiales como títulos, idiomas, etc.
- ✓ Los complementos por turnicidad, por hacer turnos.
- ✓ Los complementos por nocturnidad, de 10 de la noche a 6 de la mañana.
- ✓ Por penosidad, peligrosidad o toxicidad.
- ✓ Las pagas extras.
- ✓ La participación en beneficios.
- ✓ Las comisiones, una parte pactada anteriormente de aquello que se ha obtenido.
- ✓ Incentivos a la producción, por rendir más de cierta cantidad, más de lo habitual.
- ✓ Asistencia y puntualidad.
- ✓ Horas extraordinarias.
- ✓ Otras gratificaciones.
- ✓ De residencia, por trabajar en un lugar determinado geográficamente teniendo su residencia en otro lugar.
- ✓ Salario en especie (parte de la producción, coche de empresa, vivienda a cargo de empresa, préstamos con interés bajo, planes de pensiones, seguros, etc).

Los **complementos salariales** que más se suelen pactar en negociación colectiva son las pagas extraordinarias, la antigüedad, la participación en beneficios, los complementos del puesto de trabajo, el alojamiento, la manutención, las primas a la producción por cantidad o calidad de trabajo y la residencia en provincias insulares y Ceuta y Melilla.

**Percepciones no salariales.** Retribuciones percibidas por el trabajador que no retribuyen el trabajo efectivo ni los periodos de descanso computables como de trabajo efectivo. **Las percepciones no salariales más frecuentes son:**

- ✓ Las dietas de viaje, tanto si se pernocta como si no se pernocta.
- ✓ Plus de distancia.
- ✓ Plus de transporte.
- ✓ Gastos de locomoción.
- ✓ Desgaste de herramientas de trabajo.
- ✓ Prendas de trabajo, bien en especie o en dinero.
- ✓ Entrega de productos a un precio inferior, como la posibilidad de comer en comedores de empresa a un precio mucho más económico, etc.
- ✓ Quebranto de moneda.
- ✓ Indemnización por traslado.
- ✓ Indemnización por fallecimiento.
- ✓ Indemnización por modificación sustancial de las condiciones de trabajo en horario, jornada de trabajo, trabajo a turnos, sistema de remuneración, movilidad funcional, sistema de trabajo y rendimiento, siempre que se haya visto perjudicado el trabajador.
- ✓ Percepciones por matrimonio, voluntario para la empresa.
- ✓ Prestaciones por incapacidad temporal.
- ✓ Prestaciones de compensación por desempleo parcial.
- ✓ Mejoras voluntarias de la acción protectora de la seguridad social.
- ✓ Indemnización por despido.

El 22 de diciembre de 2013, entró en vigor el [Real Decreto-Ley 16/2013 de 20 de diciembre](#) de medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores. En este Real Decreto se declaraba **obligatoria la inclusión en nómina** de todos los conceptos que la Empresa abonaba a sus trabajadores en salario o en especie, incluidos los suplidos (dietas, kilometraje, etc), tal y como se indica a continuación.

Las percepciones no salariales NO cotizan a la Seguridad Social, siempre que su importe NO superen la cantidad exenta de cotización reflejada en esta tabla o, dicho de otra forma, **las percepciones no salariales cotizan a la Seguridad Social cuando superen las cantidades exentas reflejadas en la tabla**, es decir **las cantidades que excedan del importe exento sí se incluyen en las bases de cotización y las que no excedan el importe exento no se incluyen en las bases de cotización.**

CONCEPTOS		SEGURIDAD SOCIAL		IRPF	
		Importe Exento		Importe Exento	Computa
• <b>Gastos de Locomoción</b> a lugar distinto al centro habitual de trabajo.	Con factura	El gasto total		El gasto total	-
	Sin justificación	0,19 €/Km		0,19 €/Km	El exceso
• <b>Dietas en</b> municipio distinto del lugar de trabajo habitual.	Gastos de estancia		Importe justificado		-
	Gastos de manutención	Con Pernocta	España 53,34 €/día Extranjero 91,35 €/día	España 53,34 €/día Extranjero 91,35 €/día	El exceso
		Sin Pernocta	España 26,67 €/día Extranjero 48,08 €/día	España 26,67 €/día Extranjero 48,08 €/día	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prestaciones de la Seguridad Social</b> y mejoras de las prestaciones por IT concedidas por las empresas, así como asignaciones para gastos por estudios de capacitación o reciclaje necesarios para el puesto de trabajo.</li> </ul>	Cuantía legal	Cuantía legal	El exceso sobre la cuantía legal
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Indemnizaciones por fallecimiento</b> y las correspondientes a <b>traslados o suspensiones.</b></li> </ul>	Hasta la cuantía máxima prevista en norma sectorial o convenio colectivo aplicable.	Cuantía Legal	El exceso sobre la cuantía legal
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Indemnizaciones por despido.</b></li> </ul>	En la cuantía establecida en el Estatuto de los Trabajadores.	Cuantía Legal. Con el límite máximo de 180.000 €	El exceso sobre la cuantía legal o, exceso sobre los 180.000 €

**Regulación legal:** Artículo 147.2 de la **LGSS**.

De forma general, **la estructura de la nómina sería la siguiente:**

1. **Encabezamiento:** En este apartado, figuran los datos identificativos de la empresa y del trabajador.
2. **Cuerpo:** Está integrado por el periodo de liquidación, devengos, deducciones, líquido total a percibir y firma del trabajador, así como la firma y sello de la empresa.
3. **Pie:** Integrado por bases de cotización y bases sujetas a IRPF.



## Recomendación

En el siguiente enlace tienes la normativa vigente donde puedes consultar el art. 147 de la LGSS, relativo a la Base de Cotización.

[Art. 147 de la LGSS, relativo a la Base de Cotización.](#)

## Debes conocer

En el siguiente enlace accedemos a un documento donde nos proporciona información sobre la estructura de una nómina y su interpretación.

[Cómo interpretar una nómina.](#)

## Autoevaluación

¿La paga extra de diciembre es un devengo? Señala si es Verdadero o Falso.

- Verdadero.



Falso.

Correcto. La paga extra es una percepción salarial que retribuye el trabajo efectivo por tanto, se incluiría dentro de la nómina en el apartado de devengos.

Recuerda que los devengos (ingresos brutos) son las percepciones salariales o no salariales (pagos en especie) de cada trabajador: lo que recibe el empleado. Pueden ser dinerarias o en especies de cualquier clase o valor. Sirven para calcular principalmente la base de cotización de la seguridad social y la base imponible del impuesto sobre la renta de las personas físicas de cada trabajador, datos utilizables para calcular sus descuentos (aplicando los tipos y porcentajes legales correspondientes) que luego se restarán en el concepto de deducciones. El devengo está formado por:

- Salario base: fijado por el convenio.
- Percepciones no salariales: dietas, plus de transporte, indemnizaciones, seguros médicos. Cuando excedan del límite exento.
- Pagas extra: prorrateadas por meses según permanencia de alta en la Empresa, y según señalan los convenios colectivos laborales las pagas extras pueden ser dos veces al año y deben de ser abonadas en fechas determinadas -julio y Navidad-, en diversos sectores productivos existe además la paga de beneficios. También pueden ser prorrateadas por meses. (ver Artículo 31. Gratificaciones extraordinarias, del Estatuto de los trabajadores)
- Complementos salariales: pueden ser: por antigüedad; plus convenio (para subir el sueldo); retribución por idiomas; por puesto de trabajo; incentivos a comerciales, etc.

Incorrecto. Repasa los contenidos y vuelve a intentarlo.

## Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto

## 4.1.- Desarrollo del Contenido de la Nómina: Encabezamiento.

Es importante que sepas si en el recibo de salarios debe figurar la categoría profesional del trabajador. La nómina está estructurada en 3 partes: **Encabezamiento, cuerpo y pie**. En este epígrafe nos centraremos en el análisis del **encabezamiento** donde figuran: Los datos identificativos de la empresa y del trabajador. Los conceptos a prestar mayor atención son:



- ✓ **Categoría o grupo profesional:** El trabajador es contratado para realizar determinadas funciones con una determinada calificación y competencia profesional. Se distinguen 4 **grupos o categorías profesionales**: Técnicos, administrativos, obreros y subalternos. Estos grupos, a su vez se dividen en subgrupos profesionales Ej.: dentro del grupo obrero se distingue personal cualificado y no cualificado Y dentro de obreros cualificados se distinguen oficiales de 1ª, 2ª y dentro de los no cualificados especialistas y peones.
- ✓ **Grupo de Cotización:** Se establecen once grupos de cotización según la categoría profesional. Los Grupos del 1 al 7 comprenden bases de cotización mensuales y cotizan siempre por 30 días y los grupos del 8 al 11 comprenden bases de cotización diaria y cotizan según los días del mes (28, 29, 30,31):

### Relación del grupo de cotización y categoría profesional

Grupo de cotización.	Categoría profesional.
1.	Ingenieros, licenciados y personal de alta dirección.
2.	Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados.
3.	Jefes administrativos y de taller.
4.	Ayudantes no titulados.
5.	Oficiales administrativos.
6.	Subalternos.
7.	Auxiliares administrativos.
8.	Oficiales de 1ª y 2ª.
9.	Oficiales de 3ª y especialistas.
10.	Peones.
11.	Trabajadores menores de 18 años.

## Autoevaluación

**Relaciona el grupo de cotización con la categoría profesional. Escribiendo el número asociado al grupo de cotización con la categoría profesional que corresponda en el hueco correspondiente.**

## Ejercicio de relacionar

Grupo de Cotización

Relación

Categoría profesional

Enviar

Los ayudantes no titulados están integrados en el grupo de cotización 4, el auxiliar administrativo en el grupo de cotización 4 y los licenciados en el grupo de cotización 1.

## 4.1.1.- Desarrollo del Contenido de la Nómina: Cuerpo y Pie.

¿Piensas que el trabajador puede tener derecho a un anticipo? Dentro de la estructura de la nómina nos centraremos en explicarte el cuerpo y el pie. **El cuerpo** está integrado por:



- Periodo de liquidación y total de días** a liquidar según sea retribución **mensual** (30 días) o diaria, indicándose el nº de días del mes, que se liquida (28, 29, 30 o 31 día).
- Devengos: Todas las percepciones económicas, en dinero o en especie recibidas por los trabajadores** por prestar servicios por cuenta ajena, que retribuyen el trabajo efectivo o periodos de descanso computables como de trabajo efectivo, se dividen en:
  - ✓ **Percepciones salariales: Cotizan a la SS** y son: Salario base, complementos salariales, horas extraordinarias, pagas extraordinarias, participación en beneficios y salario en especie.
  - ✓ **Percepciones no salariales: No cotizan como regla general a SS pero que sí lo hacen cuando exceden de unos límites** y son: Indemnizaciones o .....suplido, prestaciones e indemnizaciones a la SS, indemnizaciones y otras percepciones no salariales.
- Deducciones:** Son cantidades que la empresa retiene por diversos conceptos y que son deducidas de los devengos íntegros o importe bruto para obtener la cantidad neta o líquida a percibir por el trabajador. Las deducciones que se aplican al salario se desglosan en cuatro grupos bien diferenciados tal como, se refleja en la siguiente tabla:

### Deducciones sobre el salario

TIPO.	CONCEPTO.
<b>1. Aportaciones del trabajador a la SS y conceptos de recaudación conjunta.</b>	Los trabajadores están obligados a cotizar a la SS y, los empresarios están obligados a deducir estas cantidades de la nómina las cuotas correspondientes a: <u>.....</u> CC , <u>.....</u> D y <u>.....</u> FP, HE.
<b>2. Retenciones a cuenta del IRPF.</b>	Los empresarios retienen en concepto de IRPF unos porcentajes, calculados según los <u>.....</u> IB y circunstancias familiares.
<b>3. Anticipos.</b>	Cantidades, percibidas por el trabajador a cuenta del trabajo ya realizado, y que el empresario le deducirá en la nómina.
<b>4. Valor de los productos en especie.</b>	Son cantidades deducidas del valor de estos productos.
<b>5. Otras deducciones.</b>	Se incluye cualquier otra como por ejemplo. Cuota sindical.

- Importe Líquido, Neto o total a percibir por el trabajador** resultante de restar al salario bruto o total devengado las deducciones.
- Firma del trabajador** para, dar fe de su percepción y firma y sello de la empresa.

**El pie** es la 3ª parte de la nómina **integrado por BC a la Seguridad Social y base sujeta a retención del IRPF.**

**Debes conocer**

Este enlace nos lleva a un portal con información del concepto y clases de percepciones.

[Percepciones salariales y no salariales.](#)

## Para saber más

Este vídeo nos explica ¿Qué es una nómina?

La Nómina: ¿Qué es una n...



[Resumen textual alternativo](#)

## 5.- Proceso de Cálculo de una Nómina.

### Caso práctico

**Rafael** le indica a **Luna**, que **Luis López** que trabaja en la empresa hace 15 días elaborando dulces percibe durante el mes de enero de salario base 234 euros y el resto del sueldo, un 45% más, es de complemento personal. Con estos datos **Rafael** le pregunta a Luna si estas percepciones tienen alguna repercusión a la hora de cotizar a la Seguridad Social y que con estos datos calcule la nómina del mes de enero. Para ello, una vez que **Luna** ya conoce la estructura de la nómina en este epígrafe va a:

- ✓ Comprender y aplicar los cálculos básicos de nóminas.
- ✓ Cumplimentar adecuadamente el recibo de salario.



Ahora te planteamos la siguiente pregunta: ¿Para obtener el Total Devengado y el Líquido a percibir por el trabajador sólo se tienen en cuenta las retribuciones que percibe? Para calcular los diferentes conceptos que integran la nómina es preciso efectuar las operaciones según el siguiente esquema:

- 1.- **Cálculo del Total Devengado:** Suma de todas las retribuciones percibidas por el trabajador.
- 2.- **Determinación de las Deducciones de la Cuota a la SS realizando los siguientes pasos:**

2.1.- **Se procede a calcular las diferentes Bases de Cotización:** BCC, BCP, base de declaración conjunta (integrada por la base D, base FOGASA y base FP) y base HE.

2.2.- **Se procede a calcular las diferentes Cuotas de Cotización:** Cuota de CC, CP, D, FOGASA y Cuota de FP y cuota de HE. Según la siguiente fórmula:

$$\text{Cuota} = \text{Base de Cotización} * \text{Tipo de Cotización.}$$

- 3.- **Determinación de la Cuota de Retención por IRPF** para, ello se realiza la siguiente operación:

$$\text{Calculo del rendimiento integro} = (\text{Total Devengado o Importe Bruto}) * \% \text{ de Retencion.}$$

- 4.- **Determinación del resto de Deducciones:** Anticipos, valor de productos en especie y otras.

- 5.- **Cálculo del Líquido o Neto total a percibir por el trabajador:**

$$\text{El importe Líquido es} = \text{Total Devengado} - \text{Deducciones}$$

Cantidad que percibe.



## Autoevaluación

Después de efectuar los cálculos pertinentes, sabemos que el Total Devengado correspondiente a María López asciende a 1.000 euros, las cotizaciones a la Seguridad Social son 60 euros y la Cuota de Retención por IRPF es 100 euros. ¿Cuál es la cantidad Líquida que ha de percibir María?

- La cantidad líquida que percibirá María es de 1.160 euros correspondiente al total devengado. Puesto que este se calcula teniendo en cuenta todas las retribuciones que tiene derecho a percibir.
- La cantidad líquida que tiene María derecho a percibir será:

$$\begin{aligned} \text{Cantidad Líquida} &= \text{Total Devengado} - \text{Cotizaciones a la Seguridad Social} - \text{Cuota de retención del impuesto de la renta de las personas físicas IRPF} \\ &= 1.000 - 60 - 100 = 840 \text{ Euros.} \end{aligned}$$

No es correcta porque la cantidad líquida que tiene derecho María a percibir será:

$$\begin{aligned} \text{Cantidad Líquida} &= \\ \text{Total Devengado} - \text{Cotizaciones a la Seguridad Social} - \text{Cuota de retención del impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF)} \\ &= 1.000 - 60 - 100 = 840 \text{ Euros.} \end{aligned}$$

Correcto. Muy bien. Has captado la idea.

### Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta

## Debes conocer

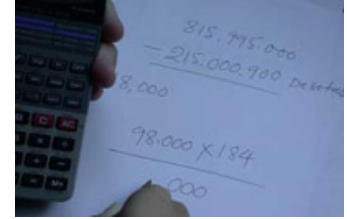
En la siguiente presentación veremos los pasos a seguir para calcular la nómina.

[http://www.slideshare.net/slideshow/embed\\_code/1020148](http://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/1020148)

[Resumen textual alternativo](#)

## 5.1.- Cálculo de las Retribuciones Totales o Total devengado y Deducciones por Cuotas de la Seguridad Social.

¿Piensas que las percepciones que no coticen a la SS se tendrán en cuenta para calcular el total devengado? Siguiendo el orden anterior en este epígrafe nos centraremos en:



1. **Cálculo del total Devengado:** Se suman todas las percepciones salariales y no salariales obtenidas por el trabajador en el mes de trabajo, coticen o no a la SS, son:

- ✓ **Percepciones salariales:** Incluye, la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación de los servicios que retribuyen el trabajo efectivo o los períodos de descanso computable como de trabajo, cotizan íntegramente a la SS.
- ✓ **Percepciones no salariales:** Retribuciones percibidas por el trabajador, no por el desarrollo de su actividad laboral, sino como compensación de gastos ocasionados por la ejecución del trabajo. No tienen la consideración de salario y cotizan a la SS dentro de unos límites.

2. **Cálculo de las deducciones de la cuota a la SS:** Empresa y trabajadores están obligados a efectuar cotizaciones por diversos conceptos a la Seguridad Social, para cubrir ciertos riesgos. Son cantidades pagadas por empresarios (cuota patronal) y trabajadores (cuota obrera) a la TGSS. A lo largo de este epígrafe nos centraremos **en el cálculo de la cuota obrera** que va a ser descontada de la nómina a los trabajadores y, que viene determinada anualmente en el B.O.E. Para, calcular estas deducciones realizamos los siguientes pasos:

- ✓ **Primer paso: Cálculo de las diferentes bases de cotización:** Es una cantidad calculada en relación a las retribuciones económicas en dinero o en especie recibidas por los trabajadores.
- ✓ **Segundo paso:** Aplicación de los diferentes tipos de cotización a las diferentes bases.
- ✓ **Tercer paso: Obtención de diferentes cuotas** CC, CP, D, Fogasa, FP y HE) aplicando la siguiente fórmula: **Cuota= Base \* Tipo de cotización**. Descontándose en la nómina la de CC, D, FP y HE.

### Para saber más

Este enlace nos lleva a una página Web donde se puede descargar el texto completo en formato pdf que nos proporciona información acerca de cuáles son las percepciones incluidas y excluidas de cotización.

[Conceptos incluidos y excluidos de la base de cotización.](#)

### Autoevaluación

Ana Lozano trabaja de auxiliar administrativo en la empresa “Caribe S.L.”, sus percepciones en el mes de **abril de 2018** fueron: Salario Base 1.000 €, Antigüedad 25 €,



Plus de transporte y distancia 200 €.

De estos conceptos retributivos, ¿Cuáles son percepciones salariales y no salariales? y ¿Qué conceptos están incluidos y excluidos de su base de cotización?

- Todas las percepciones retribuidas a Ana se consideran percepciones salariales** y, por tanto, **su cantidad cotiza íntegramente a la SS**. En este caso, la totalidad del importe se tendría en cuenta para **calcular la base de cotización** de Ana del mes de abril.

$$\text{la cantidad a cotizar} = 1000 + 25 + 200 = 1.225 \text{ Euros}$$

- El **salario base y el complemento de antigüedad** sí son percepciones salariales y, por tanto, sus cantidades cotizan íntegramente a la SS. En este caso son 1000 y 25 Euros. Sin embargo, **el plus de distancia es una percepción no salarial** y estaría excluido el 20% del IPREM, como para el año 2018 el IPREM es de 532,51 € mensuales estaría

*exento de cotización 20 % \* 532,51 = 106,50. Como recibe 200 euros, computaría 200 - 106,50 = 93,49 euro:*

Es correcta, ya que el salario base y el complemento de antigüedad sí son percepciones salariales y, por tanto, sus **importes cotizan íntegramente a la SS** en este caso, 1000 y 25 € y **el plus de distancia es una percepción no salarial** pero sí que cotiza íntegramente, por tanto cotizaría por la totalidad 1.225 €.

Hay que diferenciar el **Plus de transporte urbano y distancia** que sí que cotiza íntegramente con los **gastos de locomoción** que están exento con la justificación de factura, además de estar exento los 0,19 €/km recorrido más gastos de peaje y aparcamiento justificados, pero el exceso de 0,19 €/Km debe ser computable y, por tanto, incluido en la base de cotización.

Incorrecto. Tras las modificaciones en la normativa estos conceptos han cambiado y sí que cotiza el plus de distancia. Además el IPREM del año 2018 es 537,84€.

## Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto

## 5.1.1.- Cálculo de Deducciones de las Cuotas a la Seguridad Social por Contingencias Comunes.

¿Sabes si el cálculo de la BCC varía según el trabajador perciba retribución mensual o diaria? La cotización por CC está destinada a cubrir todos los riesgos derivados de EC, maternidad o ANL. Para su cálculo, realizamos los siguientes pasos:



1.- **Cálculo de la BCC:** Se distinguen 2 casos distintos:

1.1.- **Primer caso: Trabajadores con retribución mensual (grupo de cotización del 1 al 7),** se calcula de la siguiente forma:

1.1.1.- Se computan los devengos salariales del mes al que se refiere la cotización, excluidos las percepciones no salariales que no computen dentro de los límites establecidos y las cantidades percibidas en concepto de horas extras.

1.1.2.- **Se añade la parte proporcional o prorrata de pagas extras (PPE) calculada:**

$$\text{Prorrata de la paga extra (PPE)} = \text{Cantidad paga} * \text{numero de pagas}/12 \text{ meses.}$$

Por tanto,

$$\text{la Base de Contingencias comunes(BCC)} = \text{Retribuciones computables devengas en el mes} + \text{prorratao pagas extras.}$$

1.1.3.- Esta base previa obtenida debe estar comprendida dentro de las bases mínimas y máximas establecidas según el grupo de cotización y categoría profesional del trabajador. **Si la base resultante fuese inferior a la mínima, se cotizará por la mínima y si fuese superior a la máxima se considerará la máxima como base de cotización.** En el caso de que la base de cotización previa estuviera comprendida entre las 2 bases se coge la base previa calculada.

1.2.- **Segundo caso: Trabajadores con retribución diaria (grupos de cotización del 8 al 11).** Para, calcular la base de cotización se procede en el orden siguiente:

1.2.1.- Computa la remuneración diaria que percibe el trabajador, excluidos las percepciones no salariales que no computen dentro de los límites establecidos y las horas extras.

1.2.2.- Se añade la parte proporcional o prorrata de las pagas extras calculada por día de la siguiente forma: **PPE= Cantidad de la paga \* n° de pagas/365 días.**

1.2.3.- Del mismo modo que en la retribución mensual, se comprueba que esta base previa esté comprendida entre la base máxima y mínima del grupo de cotización del trabajador.

1.2.4.- Posteriormente la **base diaria de cotización se multiplicará por el número real de días del mes** de que se trate (28, 29,30 o 31), el resultado correspondiente constituye la BCC.

2.- **Cálculo de la Cuota obrera por CC:** Para ello, aplicamos a la BCC calculada anteriormente el tipo de cotización correspondiente al trabajador que como podemos ver en la tabla es del **4,70 %**.



## Para saber más

Este enlace nos lleva a un portal con información sobre las bases y tipos de cotización para, el 2018.

[Bases y Tipos de cotización 2018.](#)

## Debes conocer

En el siguiente enlace accedemos a un portal para ver un **caso práctico** de cálculo de bases de cotización.

[¿Cómo se calcula la base de cotización?](#)

## 5.1.2.- Cálculo de las Deducciones por cuotas de Contingencias profesionales.

¿Piensas que todas las deducciones por cuota a la Seguridad Social corren a cargo del trabajador y empresario? **La cotización por CP está destinada a cubrir todos los riesgos derivados de AT y EP y corre exclusivamente a cargo del empresario, por tanto, no se deducirá de la nómina del trabajador.** Para, calcular las deducciones de dicha cuotas se realizan los siguientes pasos:



1. Cálculo de la BCP de AT y EP: Se calcula de la misma forma que para Contingencias Comunes, pero incluyéndose el importe de las horas extras. Estas bases deben estar comprendida entre los topes máximos y mínimos de forma que si supera el tope máximo, o no llega al mínimo, se tomarán estos como referencia. **Los topes de cotización para 2018 son** (deberás ir actualizándolo anualmente):

### AT y EP

Topes de cotización de AT y EP 2018 (DESDE 01/01/2018 A 31/07/2018)	
Máximo	Mínimo
3751,20 €	858,60 €
Topes de cotización de AT y EP 2018 (DESDE 31/07/2018 A 31/12/2018)	
Máximo	Mínimo
3.803,70 €	858,60 €

1. Cálculo de la Cuota patronal por AT y EP: Esta cuota se dividen en cuota de IT y cuota de IMS y se calculan aplicando unos porcentajes según su CNAE y ocupación del trabajador.

### Para saber más

Este enlace nos proporciona información sobre las tarifas de cotización por AT y EP según el código nacional de actividades económicas (CNAE).

[Tarifas y primas de cotización por AT y EP.](#)

### Citas para pensar

*“Todo el mundo cuenta como ganó su primer euro pero, nadie cuenta como ganó sus últimos 12.000 euros”.*

*Noel Clarasé.*

## Autoevaluación

Durante el mes de **Febrero de 2018** las percepciones de Susana Bravo, grupo de cotización 5, han sido: Salario base 970 €, antigüedad 39,40 € y HE (Horas Extras) 115,40 €. Además, cobra 3 pagas extras al año iguales al salario base más antigüedad. **¿Cuál es la base de cotización por CP?**

- Todas las percepciones retribuidas se consideran percepciones no salariales y, por tanto sus cantidades no cotizan a la SS y el empresario no tendrá, que pagar ninguna cantidad por este trabajador en concepto de SS.
- El salario base y el plus de antigüedad son percepciones salariales y sus cantidades cotizan a la SS. Por tanto:

$$\begin{aligned} \text{Base de contingencias profesionales (BCP)} &= \text{Salario base} + \text{antigüedad} + \text{Horas extras} + \text{prorrata de las pagas extras (PPE)} \\ &= 970 + 39,4 + 115,4 + (1009,4 * \frac{3}{12}) = 1291,55 \text{ Euros/mes.} \end{aligned}$$

Analizamos que la BCP calculada anteriormente está comprendida entre los topes máximos (3.751,20 €) y mínimos (858,60 €) y este caso lo está. Por tanto, la BCP es de 1291,55 Euros.

No es correcta porque el salario base y el plus de antigüedad son percepciones salariales y por tanto, sus cantidades cotizan a la SS. Por tanto:

$$\begin{aligned} \text{Base de contingencias profesionales (BCP)} &= \text{Salario base} + \text{antigüedad} + \text{Horas extras} + \text{prorrata de las pagas extras (PPE)} \\ &= 970 + 39,4 + 115,4 + (1009,4 * \frac{3}{12}) = 1291,55 \text{ Euros/mes.} \end{aligned}$$

Analizamos que esta BCP, esté comprendida entre los topes máximos (3.751,20 €) y mínimos (858,60 €) y este caso lo está. Por tanto, la BCP es de 1291,55 Euros.

Correcto. Muy bien. Has captado la idea.

### Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta

## 5.2.- Cálculo de las Deducciones por Cuotas de Recaudación Conjunta.

¿Crees que los trabajadores con contrato a tiempo parcial tienen el mismo tipo de cotización que a tiempo completo?: **Las deducciones por cuotas de recaudación conjunta están integradas por:**



- ✓ **Desempleo:** Su cotización está destinada a cubrir el subsidio por desempleo.
- ✓ **FOGASA:** Su cotización se destina a garantizar los salarios no abonados a trabajadores.
- ✓ **FP:** Su cotización se destina a la formación y reciclaje de los trabajadores. Para, calcular las deducciones de dichas cuotas realizamos los siguientes pasos:
  - ✓ Cálculo de bases de cotización por recaudación conjunta: Son bases distintas, su cálculo se realiza de la misma forma que para las Contingencias Profesionales y deben estar comprendidas entre los topes máximos y mínimos de cotización por AT y EP.
  - ✓ Cálculo de las Cuotas:
    - **Deducciones por cuota por desempleo:** Corre a cargo, del empresario y trabajador. Se calcula aplicando el tipo de cotización (que varía según el tipo de contrato) a la base de cotización.
    - **Deducciones por cuota FP:** Corre a cargo del empresario y trabajador. Se calcula aplicando el tipo a la base de cotización.
    - **Deducciones por cuota de FOGASA** corre, a cargo exclusivo del empresario

### Tipos de cotización

DESEMPLEO	FOGASA	FP
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo general (se aplica a los contratos indefinidos) para, el empresario es 5,50 y trabajador 1,55.</li> <li>✓ Cdd (contrato de duración) a tiempo completo: El empresario 6,70 y trabajador 1,60.</li> <li>✓ Cdd (contrato de duración) a tiempo parcial: El empresario 6,70 y trabajador 1,60.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empresario: 0,20</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empresario: 0,60</li> <li>✓ Trabajador: 0,10</li> </ul>

## Autoevaluación

**Calcular la cuota obrera de un trabajador con contrato indefinido de auxiliar administrativo y recibe las siguientes retribuciones del mes de febrero de 2018: Salario base 1000 euros/mes, incentivos 120 euros/mes y el trabajador percibe anualmente 2 pagas extras por un importe igual al salario base.**

- Las retribuciones de este trabajador se consideran, percepciones no salariales y sus cantidades no cotizan a la Seguridad Social y no se practicaría deducción por cuota de SS en su nómina.
- El salario base y los incentivos son percepciones salariales y por tanto, sus cantidades cotizan a la Seguridad Social. Para, calcular las deducciones por cuotas

de SS se procedería de la siguiente forma:

1. Calculamos las bases de cotización:

*La base de Contingencias comunes (BCC) = Salario Base + incentivos + Prorrata de la paga extra = 1000 + 120 + (1000 \*  $\frac{2}{17}$ ) = 286,67 Euros/me*

La base de Desempleo y FP se calcula de igual forma puesto que no existen HE y es de: 1286,67 .

2. Comprobamos que la base de CC, Base de desempleo y FP calculada está comprendida entre la base y topes máximos (3.751,20) y mínima (858,60) según el grupo de cotización 7 y en este caso lo está por tanto, la BCC= 1286,67 euros.
3. Comprobamos que la base de Desempleo y FP está comprendida entre los topes máximos (3.751,20) y mínimos (858,60) y este caso lo está. Por tanto, la base de Desempleo y FP es de 1286,87 Euros.
4. Calculamos la cuota de cotización que va deducirse de la nómina del trabajador:

*Cuota obrera de Contingencias Comunes = BCC \* tipo de cotizacion = 1286,67 \* 4,70 % = 60,4*

*Cuota obrera de Desempleo = Base de cotizacion por Desempleo \* tipo de cotizacion general = 1286,67 \* 1,55 % = 19,9*

*Cuota obrera por FP = Base de cotizacion por FP \* tipo de cotizacion = 1286,67 \* 0,1 % = 1,2*

No es correcta porque el salario base y los incentivos son percepciones salariales y por tanto, sus cantidades cotizan a la Seguridad Social. Las deducciones por cuotas son:

1. Calculamos las bases de cotización: de CC, D y FP (Contingencias Comunes, Desempleo y Formación Profesional) que al no existir horas extras se calculan igual.
2. Comprobamos, que la base de CC calculada esté comprendida entre la base máxima (3.751,20) y mínima (858,60 ) según el grupo de cotización 7 y que la base de desempleo y FP está comprendida entre los topes máximos (3.751,20) y mínimos (858,60 ) y en este caso lo está.
3. Calculamos la cuota obrera para cada base aplicando la siguiente fórmula:

*Base \* tipo de cotizacion.*

Correcto. Muy bien. Has captado la idea.

## Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta

## 5.3.- Cálculo de las Deducciones por Cuotas de Cotización adicional por Horas extraordinarias y Cálculo de la deducción por Retención de IRPF.

¿Cuál piensas que es el tipo de retención mínimo, que se puede aplicar a un trabajador? La última deducción por cuotas a la SS, que se le puede aplicar al trabajador en su nómina es la **cotización adicional por HE**.

La remuneración por HE con independencia de su inclusión o no en la BCP, está sujeta a una cotización adicional destinada a aumentar los recursos de la SS por empresarios y trabajadores. Para, determinar su cotización se procede de igual forma, que para las deducciones anteriores pero el valor de la base de cotización será igual al importe abonado por HE en el mes considerado. A esta base se le aplicará el tipo de cotización correspondiente en función, de que sean HE estructurales (por fuerza mayor) y HE no estructurales.

### Reflexiona

Un trabajador percibe en concepto de HE 60 euros, correspondiente al mes de abril de 2018 ¿La base de cotización por horas extras será de 60 euros?

Además de las contribuciones a la SS, **la empresa está obligada a practicar sobre el salario del trabajador la retención por el IRPF** que se descuenta en su nómina. Para su cálculo, se aplica el tipo o porcentaje de retención sobre la base sujeta a retención (total devengado o importe bruto). Este porcentaje de retención es determinado por el empresario al **inicio de cada año o contrato** en base a:



- ✓ Retribuciones, salario, duración del contrato, categoría profesional...
- ✓ Cotizaciones anuales a la Seguridad Social.
- ✓ Situación personal y familiar del trabajador, con información proporcionada en el modelo 145.

En principio, dicho porcentaje será fijo para, todo el año a no ser, que hubiera variaciones en el transcurso del año (por ejemplo, una subida de sueldo, el nacimiento de un hijo) que implique una regularización que haga subir o bajar el tipo de retención a aplicar.

El trabajador no puede solicitar la aplicación de un tipo inferior al legal aunque el empresario sí puede antes del inicio de año o del contrato solicitar un tipo de retención superior al que le corresponda.

Existen unos tipos de retención fijos:

### Tipo de retención fijo. Rendimientos del trabajo.

Contratos de duración menor al año.	Rendimientos de trabajo derivados de relaciones especiales.	Rendimientos de trabajo derivados de relaciones especiales obtenidos en Ceuta y Melilla.
No puede ser menor al 2%.	15 %.	1% y 8% .



Con carácter general y **para rentas distintas del rendimiento del trabajo o de actividades económicas**, el tipo de retención e ingreso a cuenta es el **19%** (a partir del 1 de enero de 2016), **entre otras, para:**

- ✓ Rendimientos del capital mobiliario.
- ✓ Pagos a cuenta sobre ganancias patrimoniales de transmisiones o reembolso de acciones y participaciones de instituciones de inversión colectiva, así como las derivadas de la transmisión de derechos de suscripción sobre acciones.
- ✓ Ganancias patrimoniales de aprovechamientos forestales de vecinos en montes públicos.
- ✓ Premios a partir de 300,51 €.
- ✓ Arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos (% a la mitad si el inmueble está en Ceuta o Melilla, según establece la Ley de IRPF).

Los premios sujetos al gravamen especial sobre los premios de determinadas loterías y apuestas, están sometidos a una retención del **20%** del importe del premio que exceda de la cuantía exenta (2.500 €).

- ✓ El tipo de retención de los **rendimientos profesionales** es del **15%** pero en caso de **inicio de una actividad profesional** –en el año y los dos siguientes– el **7%**.

## Para saber más

Este enlace te lleva a un caso práctico resuelto sobre el cálculo de retención del IRPF en el ejercicio 2018.

[Ejemplo práctico del cálculo de IRPF. 2018](#)

## 5.4.- Cálculo del Líquido o Neto a percibir.

¿Sabrías responder a la siguiente cuestión?: ¿Qué cantidad recibe realmente el trabajador: el importe bruto o el líquido? ¿Y cómo se calcula? El importe líquido o neto que el trabajador ha de percibir se obtiene de la diferencia entre la retribución total y las deducciones practicadas. Es decir:

**Líquido o Neto es igual a la Retribución Total o Total Devengado menos las Deducciones.**

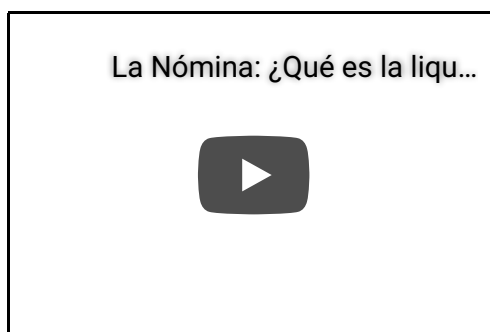


### Reflexiona

¿Es legal que un empresario que tiene una empresa dé de alta en las cotizaciones a la seguridad social a una persona que conoce, como si fuese un trabajador de ella y éste le devuelve esas cotizaciones?

### Debes conocer

Este enlace nos lleva a un vídeo en el que se refleja el cálculo de liquidación de una nómina.



[Resumen textual alternativo](#)

### Autoevaluación

Ana Ruiz trabajó como jefa de taller en una empresa, con contrato indefinido a tiempo completo. Los datos identificativos de la trabajadora y la empresa son: **Datos de la trabajadora: NIF 78998888888654-N y NAF, 09/32456789/56. Datos de la empresa: Domicilio social, C/ Santiago Nº 14 Valladolid, CIF B-34556712 y CCC 09/12346.**

**Sus percepciones correspondientes al mes de mayo de 2018 son: SB 1905,50 €; plus de convenio, 120,50 €; trienios 160,25 €, plus de transporte urbano 15 €; gastos estudios, 50 € y HE, 149,5 €. Cobra tres pagas extras de salario base, más antigüedad y plus de convenio. Sabemos que las deducciones por cuota a la Seguridad Social para el trabajador son de 180,50 € en total y el tipo de IRPF es de 12%.**

**Con estos datos: Calcular el líquido que percibirá Ana durante el mes de mayo de 2018.**

- El líquido a percibir por Ana Ruiz sería la suma de todas las retribuciones excepto la cantidad de las pagas extras que las percibirá en 2 veces una en navidad y otra en verano.

$$\text{Por tanto percibirá :Salario Base+Plus de convenio+Trienios+Plus de Transporte+Gastos de Estudio+Horas Extra} \\ = 1905,50 + 120,50 + 160,25 + 15 + + 50 + + 149,5 = 2.400,75 \text{ euros/mes}$$

- Ana durante el mes de mayo percibirá una cantidad líquida:

$$\text{total de las retribuciones} - \text{las deducciones por cuotas de la Seguridad Social} - \text{deducciones por cuotas de (IRPF)} \\ = 2.400,75 - 180,50 - (2.400,75 * 12 \%) = 1.932,16 \text{ euros}$$

No es correcta porque el líquido que percibirá Ana estará formado por:

$$\text{total de las retribuciones} - \text{las deducciones por cuotas de la Seguridad Social} - \text{deducciones por cuotas de (IRPF)} \\ = 2.400,75 - 180,50 - (2.400,75 * 12 \%) = 1.932,16 \text{ euros}$$

Será la cantidad que percibirá durante el mes de mayo.

Correcto. Muy bien. Has captado la idea.

## Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta

## 6.- Documentos de Cotización a la Seguridad Social y comunicación de los Conceptos Retribuidos Abonados (CRA).

### Caso práctico

**Rafael** le indica a **Luna**, que cumplimente los documentos de cotización de **Antonio** y **Luis** para, proceder a la liquidación de las cuotas a la Seguridad Social correspondiente al mes de enero. Para ello, una vez que **Luna** ha elaborado las nóminas correspondientes al mes de enero en este epígrafe va a:

- ✓ Conocer la estructura de los documentos de cotización correspondiente.
- ✓ Cumplimentar adecuadamente los documentos de cotización.



¿Sabes cuál es el plazo para ingresar las cuotas a la Seguridad Social? Debes saber que las cantidades a ingresar a la Seguridad Social reciben el nombre de **Cuotas**. Su recaudación, es efectuada por la empresa y trabajadores en la TGSS, a través de sus órganos de recaudación colaboradores o el sistema RED. Su ingreso lo realiza el empresario y puede realizarse en: Efectivo, transferencia bancaria, cheque nominativo a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social o giro y se obtendrá un justificante de pago. Las cuotas a la Seguridad Social se devengan por mensualidades vencidas y se ingresan dentro del mes natural a su devengo salvo, que el interesado pida otro plazo a la Tesorería General de la Seguridad Social y se lo concedan. Si no ingresa las cuotas, debe presentar en el plazo reglamentario los documentos de cotización de la liquidación a la administración de la Seguridad Social adscrita o a la TGSS.

### Inconvenientes de la liquidación fuera de plazo

Casos	Recargos	% a aplicar
<b>1. Se presentan los documentos de liquidación en el plazo reglamentario pero, no se liquidan las cuotas.</b>	Recargo por mora.	5%.
<b>2. Abono de cuotas después de los 2 meses siguientes al vencimiento y antes del inicio de la vía ejecutiva.</b>	Recargo por mora.	20%.
<b>3. Abono de cuotas después de iniciarse la vía ejecutiva.</b>	Recargo de apremio.	20%.

Casos	Recargos	% a aplicar
<b>4. No se presentan boletines de cotización en el plazo reglamentario.</b>	Recargo por mora.	20%.
<b>5. Ingreso de cuotas después de iniciar la vía ejecutiva.</b>	Recargo de apremio.	35%.

**La liquidación de las cuotas se realizará en los modelos oficiales de cotización:**

- ✓ **Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC)**, antiguo modelo TC1: Contiene datos identificativos del empresario y la cuota a ingresar.
- ✓ **Relación Nominal de Trabajadores (RNT)**, antiguo modelo TC2: Contiene datos identificativos de los trabajadores, bases de cotización, y prestación satisfecha en .....pago delegado.

El empresario debe conservar estos documentos durante un periodo mínimo de **5 años**.

**Sistema RED.** Es un servicio que ofrece la TGSS a la empresa para permitir el intercambio de información y documentos entre ambas entidades a través de medios telemáticos.

**Recargos por apremio.** Se devengan automáticamente por iniciación de la vía ejecutiva.

**Recargo por mora.** Se devengan automáticamente por el mero transcurso de los plazos.

El Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social reformó el art. 109 de la Ley General de S.Social, hoy art. 147, que en su punto 3 dice textualmente:

***Los empresarios deberán comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social en cada período de liquidación el importe de todos los conceptos retributivos abonados (CRA) a sus trabajadores, con independencia de su inclusión o no en la base de cotización a la Seguridad Social y aunque resulten de aplicación bases únicas***".

Esto significa, que con independencia de que los conceptos estén sujetos a cotización y/o tributación, **todos ellos sin excepción deben figurar en nómina.**

Con lo cual, a partir del 13 de marzo de 2014 - fecha de entrada en vigor de las modificaciones realizadas por la [RD-Ley 16/2013 de 20 de Dic](#), la TGSS ha diseñado un nuevo fichero denominado "CONCEPTOS RETRIBUTIVOS ABONADOS" (CRA) que deberá remitir cada empresa **a través del Sistema RED.**

Con el objetivo de realizar un compendio de todo el desarrollo de los denominados "ficheros CRA", la TGSS ha recopilado toda la información publicada en los Boletines de Noticias RED, la documentación que reside en el (MIT) Manual de Instrucciones Técnicas y las principales preguntas realizadas con respuestas tipo, en un formato que permita rápida visión y gestión para facilitar las respuestas a los interesados.

Otra novedad de este RD-Ley fue la **ruptura por primera vez de la concordancia** que existía entre la legislación laboral y la tributaria. Hasta ese momento, todos los conceptos que estaban exentos de tributación y en las mismas cuantías, lo estaban también de cotización por remisión a Ley reguladora del IRPF.

A partir de la entrada en vigor de este RD, el 22 de diciembre de 2013 se **declaran cotizables conceptos que hasta ese momento habían estado exentos en las mismas cuantías que se señalaban a efectos tributarios.**

## Para saber más

En el siguiente documento puedes ver los Conceptos Retribuidos Abonados (CRA)

[Conceptos Retribuidos Abonados.](#)

## Autoevaluación

Si una empresa presenta dentro del plazo reglamentario los documentos de cotización pero, no realiza el ingreso de las cuotas, ¿Tiene derecho la empresa a pagar las cuotas pendientes más un recargo por mora del 5%? Verdadero o Falso.

- Verdadero.
- Falso.

Incorrecto. Creo que te falta poner más atención.

Correcto. Ante este caso planteado la empresa debe ingresar la cantidad de las cuotas más un recargo del 20%.

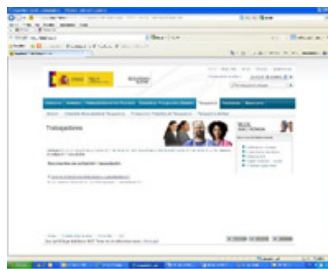
### Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta

## 6.1.- Boletín de Cotización. Recibo de Liquidación de Cotizaciones -RLC- (antiguo modelo TC1): Cabecera y Cuerpo.

### ¿Conoces el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC)?

Es el antiguo boletín de cotizaciones TC1, ahora denominado **Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC)**. Este modelo se utiliza para la liquidación por las empresas de las cuotas del régimen general (excepto para: Artistas, profesionales taurinos o representantes de comercio). Si existe un sólo trabajador en la empresa se cumplimenta sólo este modelo y si hay más de un trabajador el modelo de cotización TC1 se cumplimenta a partir de los datos del antiguo TC2, actualmente denominado **Relación Nominal de Trabajadores (RNT)**.



Se estructura en 3 partes: Cabecera, cuerpo y pie.

1. **Cabecera:** Donde figuran los datos identificativos de la empresa, para la liquidación de las cuotas. En ella, se consignan los siguientes datos:

- ✓ **Código de cuenta de cotización de la empresa (número patronal):** Identifica a la empresa y está compuesto de once dígitos (los dos primeros identifican la clave de provincia y las nueve cifras siguientes corresponden a los dígitos de control).
- ✓ **Nombre de la empresa, domicilio, localidad y NIF o CIF.**
- ✓ **El número de expediente:** Es el número que conste en el documento de reclamación.
- ✓ **Número de trabajadores:** Se indica con números, los trabajadores a los que se les va a realizar la liquidación, que serán los que hayan estado en alta durante el período de liquidación.
- ✓ **Período de liquidación:** En los recuadros «Desde» y «Hasta» se consignarán el primero y el último mes, referente a la liquidación y su correspondiente año. El mes se identifica con el número de orden dentro del año, precedido de un cero, si está comprendido entre enero hasta septiembre. En el año se consignan las cuatro cifras del mismo.

2. **Cuerpo:** Está formado por:

- ✓ **Contingencias generales:** Se indicarán las bases, tipos y cuotas para los distintos conceptos.
- ✓ **Contingencias Comunes:** Se consignan las bases de cotización por Contingencias comunes del conjunto de trabajadores de la empresa, en el recuadro siguiente se establecerá el tipo o % total de cotización (para el empresario y trabajador) y el importe de la cuota.
- ✓ **Horas extraordinarias estructurales o por fuerza mayor:** Se consigna el importe total percibido por los trabajadores por las HE realizadas, el % total (empresario y trabajador) y el importe de la cuota obtenida.
- ✓ **Otras horas extraordinarias:** Se consigna el importe percibido por los trabajadores de la empresa por las horas extraordinarias realizadas, con carácter no estructural, en la siguiente casilla se establece el % total (empresario y trabajador) y el importe de la cuota obtenida.
- ✓ **Aportación a servicios comunes:** Efectuadas por las empresas "colaboradoras" en la

gestión de las contingencias de IT por AT y EP. Se establecerá la cantidad de la base, para determinar la aportación que es el importe de las cuotas por IMS y el importe de la cuota obtenida.

- ✔ **Cotización empresarial contingencias comunes** (trabajadores con contrato en prácticas ó formación).

## Para saber más

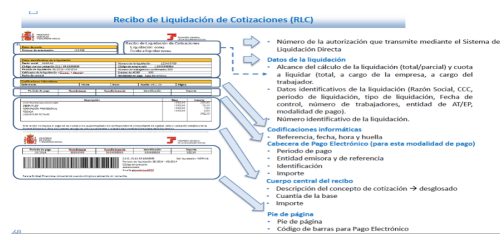
Este enlace te proporciona información complementaria sobre las instrucciones de cumplimentación del RLC con pago electrónico a través del Sistema RED Directo.

[Instrucciones para la cumplimentación de los documentos de cotización.](#)



## 6.1.1.- Cuerpo del RLC (antiguo TC1)

¿Crees que si en una empresa, existen trabajadores con contratos con derecho a subvención deben reflejarse sus cantidades en el RLC? Continuando con el cuerpo del TC1 otros datos a cumplimentar son:



- ✓ **Otros conceptos:** Se consigna las bases por otros conceptos que deben ir precedidos por la clave de dos dígitos.
- ✓ **Deducciones por contingencia excluidas o por colaboración voluntaria:** La utilizan sólo las empresas que tengan concedidas dichas deducciones. Se consigna el importe de las cuotas por Contingencias Comunes, como tipo el coeficiente reductor o suma de coeficientes reductores correspondiente a las contingencias excluidas de cotización y como importe y el resultado de aplicar a las cuotas el coeficiente obtenido.
- ✓ **Prestaciones por incapacidad temporal (IT)** derivada de Enfermedad Común o Accidente No Laboral: Si la empresa en régimen de pago delegado haya satisfecho prestaciones. económicas por IT, con cargo a la S.S. su importe se consigna para su compensación.
- ✓ **Reducciones.**
- ✓ **Suma de Compensaciones y Reducciones.**
- ✓ **Líquido de contingencias generales.**

a. **Contingencias de AT y EP:** En este apartado figurarán los siguientes datos:

- ✓ Base de cotización por AT y EP.
- ✓ Cuotas por incapacidad temporal por AT y EP.
- ✓ Cuotas por IMS.
- ✓ Total de cuotas por AT y EP.
- ✓ Trabajadores con contrato para la formación y el aprendizaje:
- ✓ Compensación por IT derivado de AT y EP.
- ✓ Líquido por AT y EP.

b. **Recuadro de otras cotizaciones:** Con los siguientes datos:

- ✓ Desempleo, FOGASA y FP.
- ✓ Líquido de otras cotizaciones resultantes.

### Reflexiona

¿En qué casos varían los tipos que se aplican por los conceptos de Desempleo, FOGASA y FP?

### Autoevaluación

¿Qué otros modelos son necesarios para, cumplimentar el RLC si la empresa tiene más de un trabajador?

- No hay que tener en cuenta, ningún otro documento para cumplimentar el RLC, independientemente del número de trabajadores que tenga la empresa.
- Si la empresa tiene más de un trabajador los datos para cumplimentar el RLC son los correspondientes al RNT.

No es correcta porque si la empresa tiene más de un trabajador los datos para cumplimentar el RLC son los correspondientes al RNT.

Correcta. Muy bien, has captado la idea.

### **Solución**

1. Incorrecto
2. Opción correcta

## 6.1.2.- Pie del RLC (antiguo TC1).

Una vez que hayas reflejado todos los datos en el boletín de cotización TC1 el importe resultante ¿Es siempre a ingresar? El pie es la 3ª parte del Modelo TC1 compuesto por:

- ✓ **Recargo de mora:** Los ingresos fuera del plazo reglamentario se efectúan incrementando el importe de la liquidación con el recargo que proceda. La base de cálculo, es la suma de los importes de las casillas 299, 499 y 699. El resultado se consigna en la casilla 099.
- ✓ **Importe a ingresar:** Cuando la suma de los importes de las casillas 299, 499, 699 y, en su caso, el de la 099, sea positiva, el importe a ingresar debe consignarse en la casilla 700. Y en este caso, el ingreso se efectuará en las entidades financieras que están autorizadas para actuar como oficinas recaudadoras y un ejemplar será entregado a la empresa, sellado por la oficina recaudadora, como justificante del ingreso.
- ✓ **Importe a percibir:** Si la liquidación es presentada en plazo reglamentario, puede ocurrir que la suma de las casillas 299, 499 y 699, sea negativa, y el importe a percibir por la empresa debe consignarse en la casilla 800. En este caso la liquidación de las cuotas debe presentarse en la S.S. a la que figure adscrita la empresa o, en su defecto, en la Dirección Provincial de la TGSS.
- ✓ **Clase de liquidación y clave de control:** En la parte derecha del boletín de cotización existe un campo con 3 casillas: **La primera casilla** hace referencia a la clase de liquidación «CL» y consta de 1 sólo dígito y las **dos siguientes casillas a la clave de control «CC»** del ingreso que se efectúa y consta de 2 dígitos. Estas claves deben ser cumplimentadas por la empresa en determinados supuestos. La empresa debe codificar el boletín utilizando las siguientes claves:

### Clase de liquidación y clave de control

CLASE DE LIQUIDACIÓN ( CASILLA CL)	CLAVE DE CONTROL ( CASILLA CC)
«0» Liquidación total dentro de plazo: Se utiliza si se ingresan las aportaciones antes de la finalización del plazo reglamentario de ingreso.	«00» Normal: Para liquidaciones que no requieran ninguna otra clave de control específica.
«1» Liquidación aportación de los trabajadores: Ingreso únicamente de la aportación de los trabajadores dentro o fuera del plazo reglamentario.	«80» Expedientes de regulación de empleo: Para liquidaciones correspondientes a trabajadores afectados por expediente de regulación de empleo.
«2» Liquidación aportación empresarial: Ingreso de la aportación empresarial dentro o fuera del plazo reglamentario.	«82» Empresas o fondos de promoción de empleo en procesos de reconversión industrial (cotización adicional INEM y cotización por ayuda equivalente a jubilación anticipada).
«3» Liquidación cuota total fuera del plazo reglamentario: Ingreso de todas las aportaciones correspondientes a períodos atrasados.	
«4» Liquidaciones complementarias, parciales o por diferencias: Previstas para el ingreso de diferencias correspondientes a algún período.	

**Para saber más**

Este enlace nos lleva a un portal para ver ejemplos del modelo RNT, RLC y nómina.

[Nómina, RNT y RLC.](#)

## 6.1.3.- Sistema RED.

**¿Qué es el Sistema RED?** Es un servicio que ofrece la TGSS a empresas, agrupaciones de empresas y profesionales, cuya misión es permitir el intercambio de información y documentos entre ambas entidades (TGSS y usuarios) a través de INTERNET.



Por medio del Sistema RED se puede entrar en contacto directo con la TGSS que, gracias a los medios tecnológicos y elementos de seguridad necesarios, le permite el acceso a datos de empresa y trabajadores, así como la remisión de documentos de cotización y afiliación y partes médicos.

Los ámbitos de actuación que abarca este servicio, son los siguientes:

- **Cotización:** presentación de documentos de las series TC2 (Relación nominal de trabajadores), tramitación de saldos acreedores, e ingreso de las cuotas mediante [domiciliación en cuenta](#) o [pago electrónico](#).
- **Afiliación:** altas, bajas, variaciones de datos de trabajadores, así como consultas y petición de informes relativas a trabajadores y empresas.
- **INSS:**
  - Tramitación de los partes de alta y baja médica de AT y EP, así como los partes de confirmación, al Instituto Nacional de la Seguridad tanto derivados de contingencias comunes como de contingencias profesionales.
  - Remisión de certificados de maternidad y/o paternidad (RECEMA).
- **Gestión de Autorizaciones:** permite gestionar CCCs o NAFs, así como Usuarios Secundarios.

El usuario podrá realizar estas gestiones y recibir mensajes de la TGSS desde su propio despacho, sin necesidad de desplazarse y sin las limitaciones de horario de oficinas.

Por tanto, el Sistema RED permitirá agilizar la relación con la Seguridad Social de empresas y despachos, eliminando el circuito del papel, mejorando la calidad de los datos y evitando esperas en las oficinas de la Administración.

Para el uso del Sistema RED (RED Internet, RED Directo y Sistema de Liquidación Directa) se requiere estar debidamente autorizado por la TGSS.

Para acceder a este servicio es imprescindible disponer de un certificado electrónico válido que garantice la seguridad y confidencialidad de todas las actuaciones.

Los autorizados RED deben disponer además de un Programa de nóminas adaptado al uso del Sistema RED, así como de la aplicación WinSuite32/ SILTRA, proporcionadas por la Seguridad Social, para poder llevar a cabo la presentación de los documentos de las series TC2 y solicitud de una de las modalidades de pago ofrecidas por la TGSS.

Para poder hacer uso de los servicios relativos a este sistema, según la modalidad elegida:

- ✓ **RED Internet.**
- ✓ **RED Directo.**
- ✓ **Sistema de Liquidación Directa.**

El **Sistema de Liquidación Directa** sustituirá de manera progresiva al tradicional modelo de

autoliquidación, garantizando temporalmente la convivencia de ambos sistemas.

## Recomendación

En el siguiente documento tienes todo lo relacionado con el Sistema de Liquidación Directa que se regula en la Ley34/2014. de 26 de diciembre, la cual modifica la LGSS y se introducen distintas novedades.

[Sistema de Liquidación Directa.](#)

## Para saber más

En el siguiente enlace puedes ver cómo funciona el Sistema RED:

[Cotización en el Sistema RED.](#)

## 6.2.- RNT (TC2 abreviado).

¿Siempre se debería cumplimentar el TC2 abreviado? El TC2 abreviado **ha sido sustituido por el RNT** que, aun teniendo un solo trabajador, debe ser realizado.

El TC2 abreviado se cumplimentará cuando las liquidaciones tengan **las siguientes características:**

- ✓ Corresponda a un código de cuenta de cotización del régimen general con un solo trabajador en alta.
- ✓ El periodo de liquidación comprenda un único mes.
- ✓ El único trabajador relacionado, no haya sufrido variaciones durante el periodo de liquidación o esté en el epígrafe de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.
- ✓ El único trabajador relacionado con un contrato de trabajo con derecho a beneficio de la SS, no se encuentre en situación de riesgo de embarazo o descanso por maternidad.



Para, su cumplimentación has de tener en cuenta que no debes utilizar: Puntos, comas, barras etc. Los datos a cumplimentar son:

- ✓ Número de afiliación al a Seguridad Social del trabajador (NAF).
- ✓ Número de Identificación Fiscal del trabajador (NIF).
- ✓ Número de días en los que el trabajador se ha mantenido en alta.
- ✓ Grupo de cotización del trabajador, según su categoría profesional.
- ✓ La clave del tipo de contrato del trabajador.
- ✓ Número de horas realizadas diariamente.
- ✓ Código de ocupación de AT y EP según el CNAE.
- ✓ Número de días en situación de incapacidad del trabajador.
- ✓ Número de días en maternidad.
- ✓ Código de ocupación de AT y EP según CNAE durante la situación de IT/maternidad.
- ✓ Base de cotización por AT y EP/maternidad.
- ✓ Fecha de concesión de la bonificación/recaudación.
- ✓ Se consignará la clave correspondiente a las situaciones especiales del trabajador.
- ✓ Apellidos y nombre del trabajador.

### Citas para pensar

*“El gobierno es incapaz de darnos algo sin despojarnos de algo más”.*

*Henry Haztllit*

### Debes conocer

A través de este enlace accedemos al portal de la Seguridad Social donde están los documentos de cotización.

[Modelos de documentos de cotización.](#)

## Modelos de Documentos de Cotización

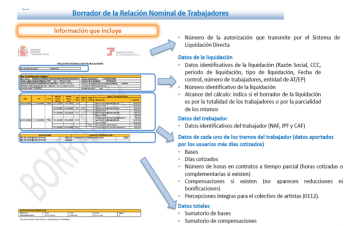
DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
Régimen General	Denominación	Modelo
Régimen General	Recibo de liquidación de cotización	RLC *
Colectivos Integrados		
Artistas y Profesionales Taurinos (Empresas)	Boletín de Cotización al Régimen General	TC-1/19
	Relación Nominal de Trabajadores	TC-2/19
	Justificantes de actuaciones	TC-4/5
Artistas y Profesionales Taurinos (Profesionales)	Boletín de Cotización al Régimen General	TC-1/11
	Declaración anual de actividades	TC-4/6
Representantes de comercio	Boletín de Cotización al Régimen General	TC-1/3
	Relación de empresas	TC-2/10
Sistemas Especiales		
Manipulado y Empaquetado de Tomate Fresco	Boletín de Cotización	TC-1/25
Asistencia Sanitaria Concertada	Boletín de Liquidación	TC-3/4



## 6.3.- Relación Nominal de los Trabajadores, RNT: Normas generales y cabecera.

¿Qué requisitos piensas que deben darse para, cumplimentar el RNT (antiguo TC2)? La relación nominal de los trabajadores (Modelo TC-2) se presenta unida al boletín de cotización (Modelo TC-1). No has de presentar Modelo RNT en los siguientes casos:

- ✓ Cuando la liquidación corresponda sólo a cuotas empresariales.
- ✓ Cuando la liquidación corresponda a aplazamientos de las cuotas concedidos por la TGSS.



Este modelo abarcará obligatoriamente, liquidaciones referidas a un único mes. Si hubiera, que presentar liquidaciones superiores a un mes, estarán obligadas a confeccionar un RNT independiente por cada mes, amparados para su ingreso por un único RLC si el período de liquidación está dentro de un año natural o en su caso amparados por tantos modelos RLC como ejercicios abarque el período.

Se compone de:

1. Cabecera: Donde figurarán los datos identificativos de la empresa y empresario:
  - ✓ Nombre o razón social, domicilio, localidad, código postal y provincia de la empresa.
  - ✓ Clave IE (de identificación de empresario) según se refleja en la siguiente tabla:

### Clave de identificación del empresario

Código de identificación.	Tipo de documento.
1	NIF.
2	Pasaporte.
6	NIE.
9	CIF

- ✓ **Identificación de empresario:** Se consignará el CIF o NIF del empresario, según corresponda.
- ✓ **Código de cuenta de cotización** (11 dígitos).
- ✓ **Número de trabajadores** en alta referente a la liquidación.
- ✓ **Período de liquidación** se consignará con la estructura **MMAAAA**, donde **MM**: Mes de liquidación, expresado en números, debiéndose consignar un cero para los meses comprendidos entre 1 y 9, ambos inclusive y **AAAA**: Año de liquidación.

## 6.3.1.- Cabecera y Cuerpo central del RNT.

¿En el cuerpo del RNT sabes como identificar el nombre y apellidos del trabajador? Continuando con la estructura del RNT en la cabecera también debes cumplimentar:

- ✓ **Tipo de liquidación.**
- ✓ **Número de expediente:** Es el número del boletín de cotización del RLC (TC1).
- ✓ **Casillas de numeración de páginas,** que son dos:
  - ✓ **Hoja número:** Número de orden de la página dentro del total de páginas.
  - ✓ **De:** Se consignará el número total de páginas que ocupa la relación nominal de trabajadores.

**Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores**

**Información que incluye**

- Número de la autorización que transmite por el Sistema de Liquidación Directa
- Datos de la liquidación**
  - Datos identificativos de la liquidación (Razón Social, CCC, periodo de liquidación, tipo de liquidación, Fecha de control, número de trabajadores, entidad de AT/EP)
  - Número identificativo de la liquidación
  - Alcance del cálculo: indica si el borrador de la liquidación es por la totalidad de los trabajadores o por la parcialidad de los mismos
- Datos del trabajador**
  - Datos identificativos del trabajador (NAF, IPF y CAF)
- Datos de cada uno de los tramos del trabajador (datos aportados por los usuarios más días cotizados)**
  - Bases
  - Días cotizados
  - Número de horas en contratos a tiempo parcial (horas cotizadas o complementarias si existen)
  - Compensaciones si existen (no aparecen reducciones ni bonificaciones)
  - Percepciones íntegras para el colectivo de artistas (0112).
- Datos totales**
  - Sumatorio de bases
  - Sumatorio de compensaciones

2. **Cuerpo central:** Se distinguen 2 tipos de casillas, las de **identificación del trabajador y las que corresponden a la declaración de las bases y demás datos de cotización de cada trabajador.**

- ✓ **1ª Casilla. Datos de identificación:** Se reflejarán una sola vez por cada trabajador, independientemente del número de líneas que sea preciso cumplimentar. Teniendo en cuenta:
  - Apellidos y nombre: Se escribirán, en mayúsculas, indicándose las dos primeras letras significativas del primer apellido (sin tener en cuenta preposiciones, artículos, etc.), las dos primeras letras significativas del segundo apellido (si no lo hubiera se dejarán dos espacios en blanco) y la primera letra del nombre.
  - Clave IPF (de identificador de persona física): Según los códigos de tipo de documento:

### Clave de identificación del empresario

Código de identificación.	Tipo de documento.
1	NIF.
2	Pasaporte.
6	NIE.
9	CIF

- **Identificador de persona física (IPF):** Se consignará el NIF del trabajador o, en su caso, el pasaporte o el número de identificador de extranjero según la tabla anterior.
- **Número de afiliación a la S.S. (NAF):** Identifica al trabajador dentro del sistema de la Seguridad Social. Compuesto de **doce cifras, de las cuales las dos primeras corresponden al código de la provincia donde se produjo la afiliación.**

**Debes conocer**

Este enlace nos lleva a un portal donde podremos descargar el Sistema Liquidación Directa y podremos ver el RNT.

[RNT.](#)



RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES



Número de autorización: 253468

Datos identificativos de la liquidación:			
Razón social:	OHVAGUADA, S.L.S.	Código de empresario:	9 084915371
Código Cuenta de Cotización:	0111 49171031954	Número de la liquidación:	49321456975412
Periodo de liquidación:	04/2016-04/2016	Número de trabajadores:	7
Calificador de la liquidación:	100-NORMAL	Liquidación:	Total
Fecha de control:		Entidad de AT/EP	INSS

NAF	I.P.F.	C.A.F.	Fechas tramos desde	Fechas tramos hasta	Días Coti.	Horas Coti.	Horas Compl.	Bases y compensaciones	
								Descripción	Importe
496013169126	11704079T	MAPEP	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	1.364,89
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1.364,89
495428540022	71035681C	ANANC	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	1.145,84
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1.145,84
495487651418	11955298N	ROLER	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	1.265,76
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1.265,81
495972403359	71041276W	GOPEM	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	552,00
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	552,00
491020304088	45802080H	RODED	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	568,49
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	568,49
495663240414	71011532K	CARAN	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	625,10
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	625,10
495304279483	96587585M	ENFELM	01/04/2016	30/04/2016	30 D			BASES DE CONTINGENCIAS COMUNES	492,76
								BASES DE ACCIDENTES DE TRABAJO	492,76

SUMA DE BASES		SUMA DE COMPENSACIONES	
BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	6.015,84		
BASE HORAS EXTRAS FUERZA MAYOR			
BASE HORAS EXTRAS BESTO			
BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6.014,89		

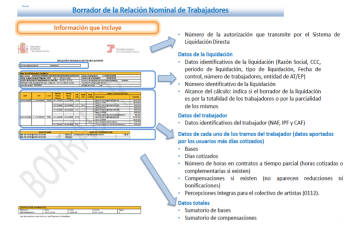
CODIFICACIONES INFORMÁTICAS				
Referencia	Fecha	Hora	Huella	Página
DFQ123	20-5-2016	9:45:00	4563ADF	1 DE 1

Este documento no será válido sin codificaciones informáticas

1. Luis Campaña (Todos los derechos reservados)

## 6.3.2.- Cuerpo del RNT: Datos de Cotización (Bases).

A la hora, de cumplimentar el RNT podrías utilizar más de una línea dentro del cuerpo central para, cada trabajador? **Continuando con en el cuerpo central del RNT** distinguen 2 tipos de casillas: **Identificación del trabajador estudiada anteriormente y datos de cotización** que pasamos a explicarte a continuación.



- ✓ **2ª Casilla: Datos de cotización referentes a la liquidación mensual de cada trabajador.** Teniendo en cuenta que cuando el trabajador haya sufrido variaciones en alguno de estos datos que afecten a la cotización, se reflejarán en casillas separadas. **Estas casillas son:**
  - ◆ **Bases.** Agrupa cuatro tipos de casillas:
    - Epígrafe de AT y EP según la ocupación del trabajador y en función al CNAE que irá acompañado siempre de las claves de bases 00 (Bases de Contingencias Comunes y AT Y EP iguales) o 02 (Bases de AT y EP distintas), 20 (Bases Contingencias Comunes y AT Y EP iguales, cotización empresarial) o 22 (Bases de AT y EP y Otras cotizaciones para, cotización Em-presarial) o 42 (Base exclusiva del AT y EP de otras cotizaciones).
    - Nº de días/ horas: Para calcular la base según los códigos de la siguiente tabla:

### Código de bases

Código.	Bases.
00	CC y AT y EP iguales.
01	Contingencias comunes.
02	AT y EP
07	AT y EP sin incluir horas extras.
09	Horas complementarias.
10	Horas extraordinarias de fuerza mayor.
11	Otras horas extraordinarias.

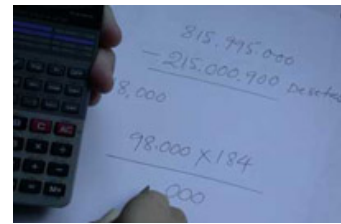
**Horas complementarias:** Aquellas, que han sido acordadas como posible adición a las horas ordinarias pactadas en contrato indefinido a tiempo parcial.

**En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial se consignará el número de horas totales que se realicen durante el período de liquidación y si hubiera horas complementarias se indicará el código 09 y el número de horas complementarias efectivamente realizadas en el período de liquidación.**

- ✓ **Clave (de bases):** En el caso de que coincidan en el importe la base de contingencias comunes y la de AT y EP, se cumplimentará una única línea con el código 00, o 20 cuando se trate de cotización exclusivamente empresarial. Cuando deban reflejarse para, un trabajador distintos tipos de bases de cotización se seguirá el orden numérico de códigos de la tabla anterior
- ✓ **Importe:** Se indicará la cuantía de la base, expresada en cifras siempre con dos decimales.

## 6.4.- Otros datos de cotización y Pie del RNT.

¿Crees que si un trabajador presta servicios para, más de una empresa hay que reflejarlo en el RNT? Continuando con el cuerpo central de este modelo y concretamente con la segunda casilla referente a cotización a parte de las bases hay que cumplimentar otros datos referentes a:



B. **Situaciones especiales:** Del trabajador que caracterizan y condicionan la liquidación en el período tratado, según la siguiente tabla:

### Indicadores de situaciones especiales

Código.	Indicadores.
1	Huelga parcial.
2	Pluriempleo.
3	Reducción de jornada.
5	Regulación de empleo parcial.
6	Deducción diferida de ITP.
7	Regulación de empleo total..

**Regulación de empleo.** Es un procedimiento administrativo-laboral de carácter especial para que una empresa en crisis busque obtener autorización de la autoridad laboral para suspender o despedir trabajadores, en un marco en el cual se garantizan ciertos derechos de los trabajadores.

C. **Tipo de contrato:** Se indicará la clave según la tabla de contratos vigentes.

D. **Deducciones o compensaciones:** Se reflejan las cantidades correspondientes a las prestaciones realizadas por pago delegado, las deducciones por bonificaciones y reducciones de cuotas practicadas.

**La casilla deducciones compensaciones agrupa cuatro tipos de casillas:**

1. **Nº de días:** Referentes al importe de la compensación por IT (códigos de deducciones 01 y 03).
2. **Clave:** Código que expresa el tipo de compensación o deducción reflejada.
3. **Importe:** Cuantía de la base, expresada en cifras consignándose siempre con dos decimales.
4. **Fecha de la concesión de la reducción o bonificación ó la fecha de inicio de la situación de incapacidad temporal:** se expresará con el formato **DDMMAA**.

**La tercera parte** en la que se encuentra estructurado el RNT es el **Pie que** está compuesto por:

- ✓ **Casillas que recoge la suma de importes de, deducciones y compensaciones reflejadas en el RNT.**
- ✓ Espacio libre para, sellos fechadores de la oficina recaudadora y de la empresa.

## 7.- Registro y Archivo de la Información y Documentación.

### Caso práctico

**Carmen** solicita a **Luna** que archive los documentos que han generado los trámites ante la Seguridad Social de los dos trabajadores de los que ha tenido que realizar la nómina. Para ello, **Luna** a lo largo de estos epígrafes va a:



- ✓ Registrar y archivar adecuadamente la documentación del departamento para mantener actualizada y disponible en todo momento la información.

En la gestión de la información retributiva, ¿Cuál crees que es la diferencia entre identificar, organizar y actualizar dicha información? A lo largo del proceso de gestión de personal debes, **ser cuidadoso y ordenado** con la información obtenida de los trabajadores para, no cometer errores en el cálculo de las nóminas ni infracciones administrativas en la gestión con los organismos públicos. Para que haya una buena gestión hay que registrar y archivar la información y documentación siguiendo las siguientes fases:

#### Fases para registrar y archivar la información y documentación

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN
<b>1. Recogida y comprobación de la información relacionada con la gestión administrativa de personal.</b>	Los datos referentes a empresa y trabajadores sobre salario, convenio... se registrarán en la ficha de los trabajadores y se archivarán en sus carpetas correspondientes o expediente de personal.
<b>2. Identificación del fichero y organización de la información</b>	Para, registrar la información de interés.
<b>3. Consulta de la normativa.</b>	Referente al IRPF y cotización de la Seguridad Social.
<b>4. Actualización de datos.</b>	En el programa informático se introducirán los datos de forma ordenada y periódica.
<b>5. Cálculo e impresión de nóminas.</b>	Registro de dicha documentación.
<b>6. Archivo de la documentación.</b>	En carpetas creadas o en el expediente de personal por un periodo no menor a 5 años.

## Reflexiona

¿Todos los incidentes de los trabajadores deben ser archivados en carpetas creadas para, tal efecto?

## Autoevaluación

¿La documentación referente al nacimiento de un hijo del trabajador y la obtención del carné de conducir debe ser registrada y archivada por el departamento de recursos humanos? V o F.

- Verdadero.
- Falso.

Incorrecto. Creo que te falta poner más atención.

Correcto. La documentación referente al nacimiento del hijo si debe ser registrada y archiva puesto que tendrá incidencia en la retención del IRPF. Y la documentación referente a la obtención del carné de conducir no hace falta registrar y archivar.

### Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta

## 8.- Utilización de la Aplicación Informática en la Gestión de Personal: Incidencias.

### Caso práctico

La directora, **Carmen Solís**, proporciona a **Luna** distintos datos acerca de las retribuciones percibidas por los trabajadores: **Antonio Moreno** y **Luis López** y le indica que **Antonio Moreno** ha estado durante dicho mes cinco días de baja por causa de una gripe. Con estos datos **Carmen** le ha pedido a **Luna** que introduzca la incidencia producida por **Antonio Moreno** y calcule la nómina del mes de marzo para, estos dos trabajadores y los documentos de cotización. A través de este epígrafe **Luna** será capaz de:



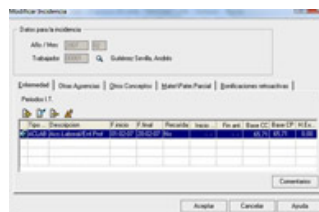
- ✓ Utilizar la aplicación informática para el cálculo de la nómina y elaborar la documentación relacionada con el proceso de retribución conservando adecuadamente la información disponible.

Ahora te planteamos la siguiente cuestión: Si un trabajador cobra un plus de nocturnidad porque ha trabajado el último mes unas noches, pero que habitualmente no las hace ¿hay que reflejar dicha situación en el Nominaplus? Antes de confeccionar la nómina debes indicar si durante el mes, que se va a realizar el pago se ha producido alguna circunstancia que modifique su cálculo, por Ej; una enfermedad o huelga. Las incidencias son una parte importante de Nominaplus.

Hasta esta unidad hemos visto cómo se configuran los conceptos de la nómina en un convenio; y luego, esto se transmite a los trabajadores de la plantilla de la empresa. Pero hay que resaltar que lo que se configura en un convenio es común a todos los trabajadores que entran en el ámbito de aplicación de dicho convenio. Pero, ¿y si hay conceptos que se pagan a un trabajador de manera individual, o si ese concepto se paga de una manera casual porque se dan unas circunstancias temporales?, Este tipo de cuestiones se solucionan registrando las incidencias que son circunstancias que se producen de manera esporádica en determinados momentos del tiempo o con unos trabajadores en concreto y no con todos, y que afectan a la forma de retribuir a los trabajadores afectados.

Para dar de alta a una incidencia realizamos los siguientes pasos:

Hacemos 1 clic en el menú nóminas y seleccionamos la opción incidencias y se nos abre la ventana incidencias mensuales de todos los años donde aparecen todas las incidencias de los trabajadores. Si queremos introducir o modificar una incidencia hacemos 1 clic en el botón añadir o modificar y se nos abre la siguiente ventana.



En esta ventana elegimos:

- ✓ En primer lugar, el año y el mes en el que se produce la incidencia.
- ✓ En segundo lugar, se busca con la lupa al trabajador al que le afecta la incidencia.



Una vez seleccionado al trabajador se activan las diferentes fichas de la parte inferior de la ventana donde se introducirán las diferentes incidencias (Ej: enfermedad, maternidad...) que se puedan haber producido en ese mes para, el trabajador.

## Para saber más

A través de este enlace accedemos a una página web donde podemos visualizar un ejemplo de nóminas con horas extras.

[Ejemplo de nóminas con incidencias \(trabajador con horas extras\).](#)

## 8.1.- Incidencias: Trabajador con Plus de Nocturnidad.

¿Sabes de qué hora a qué hora se considera horario nocturno? El plus de nocturnidad es un concepto salarial que retribuye de manera especial a los trabajadores que realizan trabajos en horario nocturno, que va de las 22:00 horas a las 6:00 horas de la mañana siguiente. Este complemento no se pagará a los trabajadores de manera habitual, sino solo cuando un trabajador realice trabajos en el horario nocturno.

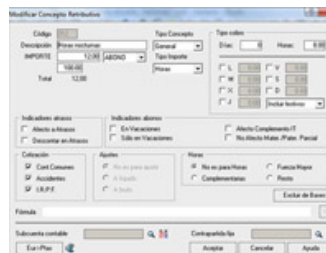
Para configurar dicha incidencia, se tiene que crear un concepto que se puede llamar "plus de nocturnidad", "horas nocturnas"...

Este concepto se tiene que configurar con los siguientes parámetros:

- ✓ Tipo Concepto: General.
- ✓ Tipo importe: Horas.
- ✓ Cotización: Contingencias comunes, Accidentes, IRPF.

Es importante resaltar que el complemento de nocturnidad es un **complemento salarial**, y que no se consideran horas extras a efectos de cotización a la Seguridad Social, de ahí que se marquen los tres casilleros del grupo "**Cotización**".

Para dar de alta la incidencia, realizamos los siguientes pasos: hacemos 1 clic en el menú Nóminas y elegimos la opción incidencias, seguidamente, se hace clic en el botón "añadir" y hacemos 1 clic en la pestaña "Otros conceptos" y volvemos a hacer clic en el botón "añadir" y se abre la ventana modificar concepto retributivo.



En esta ventana vemos cómo se ha configurado el concepto "Horas nocturnas", atendiendo a los parámetros mencionados anteriormente.

### Debes conocer

A través de este enlace accedemos a un portal donde podemos visualizar un ejemplo de nóminas con plus de nocturnidad.

[Ejercicio de nómina con plus de nocturnidad.](#)

### Autoevaluación

**Un trabajador que presta servicios de 11 de la noche a 5 de la mañana ¿Se considera trabajo nocturno? V o F.**

Verdadero.

Falso.

Incorrecto. Creo que te falta poner más atención.

Correcto. Se considera trabajo nocturno el desempeñado de 10 de la noche a 6 de la mañana.

### **Solución**

1. Incorrecto
2. Opción correcta

## 8.1.1.- Incidencias: Trabajador con Incapacidad Temporal.

Hasta el momento has visto nóminas que recogen diferentes situaciones que se dan cuando el trabajador lleva a cabo sus tareas en la empresa. Pero, ¿qué crees que pasa cuando el trabajador no puede ir a trabajar porque está enfermo o ha sufrido un accidente?

La "**Incapacidad Temporal**" es la circunstancia que se da por la que el trabajador no puede ir a trabajar a la empresa y no puede desarrollar sus actividades profesionales. Es una situación que se espera, que va a tener un final en un futuro no lejano, y puede ser:

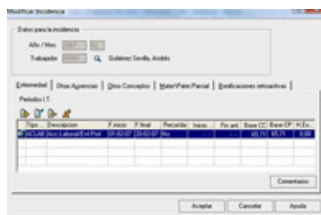
- ✓ Accidente no laboral o enfermedad común.
- ✓ Accidente laboral o enfermedad profesional.

Las enfermedades y accidentes son situaciones que se pueden dar de forma esporádica en las personas, y que no se pueden prever. Por ello, estas situaciones las configuramos en Nominaplus como incidencias.

Por otra parte, cuando se da una Incapacidad Temporal, el trabajador pasa de una situación normal, en la que está cotizando sus correspondientes cuotas a la Seguridad Social a otra situación que es especial, y en la que el trabajador pasa a percibir una prestación de la Seguridad Social.

Para configurar una Incapacidad Temporal en Nominaplus, realizamos los siguientes pasos: Hacemos 1 en el menú nóminas y elegimos la opción incidencias y en la ventana que se nos abre hacemos 1 clic en el botón "añadir" y configuramos el año, el mes y el trabajador que sufre la incidencia, hacemos 1 clic en la pestaña "enfermedad" y en la parte inferior llamada "períodos de IT" volvemos hacer 1 clic en el botón "añadir" y desde ella, configuramos los siguientes datos:

- ✓ El tipo de **Incapacidad** Temporal correspondiente.
- ✓ **Descripción:** La descripción se carga automáticamente cuando elegimos el tipo de incapacidad.
- ✓ **Fecha inicio:** El día en el que comienza el período de Incapacidad Temporal o "baja".
- ✓ **Fecha final:** El día en el que finaliza el período de incapacidad temporal.
- ✓ **Recaída:** Indicamos si ha habido recaída o no.
- ✓ **Fecha inicio y fecha fin anterior** en el que se produce la recaída.
- ✓ **Base Contingencias Comunes y Base de contingencias profesionales:** Si ya se tiene calculada la nómina del mes anterior el programa calculará el importe de las bases reguladoras y sino, habría que calcular las bases e introducirlas.



### Debes conocer

A través de este enlace accedemos a una web con información sobre cómo se da de alta una incidencia.

[Nómina con Incapacidad Temporal.](#)

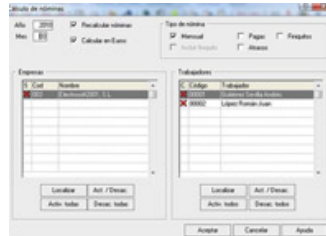
## Para saber más

A través de este enlace accedemos a una página web donde podemos ver un ejemplo de otro tipo de incidencia concretamente maternidad.

[Ejercicio de nómina con maternidad.](#)

## 8.2.- Cálculo e Impresos de Nóminas.

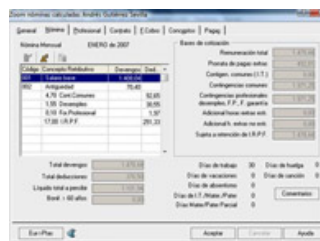
¿Sabes cómo se calculan las nóminas en el programa de forma automática o elaborándola previamente de forma manual y posteriormente introducir sus datos? Una vez introducido todos los datos estudiados en las unidades anteriores (convenios, conceptos, categorías, trabajadores, incidencias, etc.). Ya, se puede calcular de forma automática, la nómina de los diferentes meses para los trabajadores de la empresa para ello, realizamos los siguientes **pasos: Hacemos 1 clic en el menú nóminas y elegimos la opción cálculo de nóminas y se nos abre la siguiente ventana:**



En esta ventana:

1. **Elegimos el año y el mes sobre el que se calcula la nómina.**
2. **Dejamos marcadas por defecto los casilleros de verificación "Recalcular nóminas" y "Calcular en euros".**
3. Elegimos el **tipo de nómina o tipos a calcular**: Mensual, pagas, atrasos o finiquitos (es posible señalar varias opciones a la vez ya que puede darse el caso de calcular nómina mensual y la paga, o la nómina y el finiquito a la vez).
4. Es conveniente señalar la opción **recalcular nómina** que permite sustituir automáticamente una nómina anterior al calcularla de nuevo.
5. En el centro de la ventana, en la parte izquierda elegimos la **empresa** y a la derecha los trabajadores de la empresa seleccionada a los que queremos calcular la nómina.
6. Para terminar, hacemos clic en "**aceptar**", y el programa calculará la nómina.

Para, comprobar el resultado de cálculo hacemos 1 clic en el menú nóminas y elegimos la opción nóminas y aparecerá todas las nóminas del año en curso de la empresa para, ver los datos de la nómina seleccionamos una de ellas y elegimos la opción modificar y nos sale un mensaje de que las modificaciones llevadas a cabo no tendrán efecto sólo recalcular elegimos la opción "si" y se abre la ventana donde podremos ver y modificar la nómina del trabajador.



Una vez comprobados los conceptos hacemos 1 clic en **aceptar** para, ver el listado nóminas. Una vez calculada las nóminas el siguiente paso es **imprimir este documento**, así como **emitir los talones o transferencias para su pago**. Para editar la nómina realizamos los siguientes pasos: hacemos 1 clic en el menú nóminas, elegimos la opción pagos y pulsamos sobre la opción recibo de salarios y desde esta ventana hacemos 1 clic en el botón imprimir, determinando:

1. El año y el mes de la nómina a imprimir.
2. El tipo de nómina.
3. Elegimos la empresa y trabajadores y el número de copias a obtener.

## Reflexiona

¿Por qué es importante seleccionar el tipo de nómina que se va a calcular?

## Para saber más

A través de este enlace accedemos a un portal donde obtenemos información para, visualizar la relación de pagos.

[Relación de pagos.](#)

## **8.3.- Impresos Oficiales: Documentos de Cotización TC2 y TC1.**

---



¿Tienes idea de cómo se confeccionan los documentos de cotización en el Nominaplus de forma automática o elaborándola previamente de forma manual y posteriormente introduciendo sus datos? Los documentos básicos de cotización del régimen general de la Seguridad Social son el RLC y RNT, antiguamente TC1 y TC2, con los que la empresa **liquidará de forma mensual los seguros sociales** tanto a su cargo como a cargo de los **trabajadores**.

Nominaplus confecciona este documento de manera automática cuando el usuario de Nominaplus calcula las nóminas de los trabajadores de la empresa para un mes determinado. El usuario sólo tiene que imprimir el documento para, ello realiza los siguientes pasos: Hacemos 1 clic en el menú impresos oficiales, elegimos la opción Seguros sociales y pulsamos sobre el que corresponda RNT o TC2 general o RLC o TC1 general. Se abre la ventana de parámetros de obtención del RNT y del RLC según la opción elegida. En esta ventana introducimos los siguientes datos:

1. Año y mes del RNT o RLC.
2. Empresa cuyo RNT o RLC se quiere imprimir.
3. Seleccionamos las opciones de cotización diferenciando entre régimen general, aprendizaje, tiempo parcial, consejeros, administradores y funcionarios.
4. Seleccionamos el modelo a utilizar pulsando la lupa que está justo en formato del documento.
5. Para terminar, se tiene que elegir "Pantalla", para ver el documento en pantalla; e "Imprimir", para mandar el documento a la impresora.

Realizando los pasos anteriores, aparecerá el documento como el aparece en la imagen de abajo, apareciendo tantas líneas como trabajadores tengamos.

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL		TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL							
<b>RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES</b>									
<b>Datos de Envío</b>									
Número de Autorización 129405									
<b>Datos Identificativos de la Liquidación</b>									
Razón Social	GONZÁLEZ SÁNCHEZ LEOPOLDO	Código de Empresario	1 0127759088						
Código Cuenta Cotización	0111 3410179 2238	Número de la Liquidación	34201700201668477						
Periodo de Liquidación	02/2017 - 02/2017	Número de Trabajadores	1						
Calificador de la Liquidación	L00 - NORMAL	Liquidación	Total						
Fecha de Control		Entidad de ATEP	061 - FREMAP						
NAF	I.P.F.	C.A.F.	Fechas Tramo Desde	Fechas Tramo Hasta	Días Cot.	Horas Cot.	Horas Compl.	Bases y Compensaciones	
								Descripción	Importe
3400201-2201	1	01763274K	NORMAL	01/02/2017	28/02/2017	300	18h	BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AY Y RP	€36,99
<b>SUMA DE BASES</b>					<b>SUMA DE COMPENSACIONES</b>				
BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO					636,99				
BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES					636,99				

En las siguientes imágenes podrás ver documentos de cotización realizados con Nominaplus. Realizando los pasos que se han descrito en este apartado, para el RLC aparecerá una pantalla que te permite incluir los datos de configuración del RLC, es decir el tipo de contrato que tiene el trabajador así como los recargos y en la parte derecha un listado de empresas para que seleccionemos la establecida.

En el documento de cotización RLC, aparecen los datos de la empresa y los importes correspondientes a las bases de cotización; lista de trabajadores, sus bases de cotización, y las bases totales.

**Debes conocer**

A través de este enlace accedemos a un **foro** de derecho laboral desde el cual, podemos resolver dudas sobre documentos de cotización en el Nominaplus.

[Configurar Nominaplus para imprimir los antiguos TC1 y TC2.](#)

## Para saber más

A través de este enlace accedemos a una página web donde, podemos obtener información complementaria, utilizando el Nominaplus.

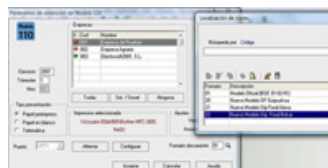
[Modelos de cotización.](#)

## 8.3.1.- Impresos Oficiales: Modelos de Hacienda.

¿Cuál piensas que es el modelo de Hacienda que se presenta de forma anual? Las obligaciones de presentación de documentos de la empresa no son exclusivas con la Seguridad Social sino también hay que tener en cuenta la relación de la empresa con Hacienda y la presentación de dichos documentos.

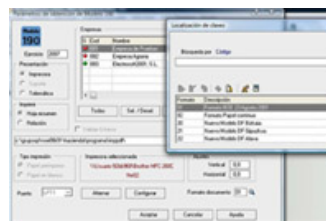
La empresa, que realiza retenciones sobre el IRPF a sus trabajadores tiene que cumplimentar los siguientes documentos:

- ✓ **Modelo 110. Autoliquidación de retenciones e ingresos a cuenta:** Este impreso la empresa lo tiene que cumplimentar y entregar en Hacienda dentro del plazo de los 25 primeros días de los meses de abril, julio y octubre. Por tanto, se realiza trimestralmente. En este documento la empresa sólo comunica a Hacienda el número de trabajadores a los que se ha efectuado retención en concepto de IRPF, las cantidades totales retribuidas a los trabajadores, y las retenciones practicadas a los mismos. Nominaplus confecciona el modelo 110 automáticamente.



Para imprimir el **modelo 110**, realizamos los siguientes pasos: Hacemos 1 clic en el menú impresos oficiales y elegimos la opción modelos de hacienda y hacemos 1 clic en el modelo 110. Y se nos abrirá la ventana de anterior y desde ella, introducimos:

- ◆ Los datos de año y trimestre.
- ◆ La empresa cuyo modelo 110 queremos imprimir.
- ◆ El tipo de presentación y aceptar.
- ✓ **Modelo 111** que cumple la misma función de declaración de retenciones e ingresos a cuenta trimestrales pero, debe ser el que utilicen las grandes empresas. Para imprimir este documento, realizamos los pasos anteriores pero, eligiendo modelo 111.
- ✓ **Modelo 190.** Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta. Este impreso se cumplimenta una vez al año y la obligación por parte de la empresa consiste en entregarlo en Hacienda dentro del plazo de los 25 primeros días del mes de enero de cada año. Para imprimir este documento, realizamos los pasos anteriores pero, eligiendo modelo 190.



## Autoevaluación

¿Todos los modelos de hacienda se presentan de forma anual? V o F.

- Verdadero.
- Falso.

Incorrecto. Creo que te falta poner más atención.

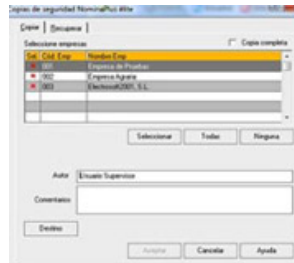
Correcto. Sólo se presenta de forma anual el modelo 190.

### **Solución**

1. Incorrecto
2. Opción correcta

## 8.4.- Utilidades: Copias de seguridad.

¿Crees que es bueno realizar copias de seguridad? Nominaplus permite obtener copias de seguridad de los archivos, evitando así la pérdida de datos. Para realizar las copias de seguridad no hay que entrar en el programa sino que desde el panel de gestión, el usuario hará clic en el botón "Copias de Seguridad", justo debajo del botón de entrada al programa e indicaremos el usuario que realizará la copia y se nos abre la siguiente ventana:



En esta ventana seleccionas la empresa o empresas cuyos datos queremos copiar. El casillero "Copia completa" nos va a permitir hacer una copia de todas las empresas de la tabla de empresas del programa. Seguidamente, podemos grabar información sobre usuario que hace la copia, comentarios que queramos escribir, etc. Por último, haremos clic en el botón "Destino", y elegimos la parte del ordenador donde queremos que se nos coloquen los ficheros de la copia. Para terminar de hacer la copia, pulsaremos en "Aceptar" las veces necesarias y el programa nos hará la copia de seguridad y nos colocará los ficheros en el lugar indicado.

Una vez realizada una copia de seguridad podemos recuperar los datos para poder volver a entrar en el programa. Para, recuperarla realizamos los siguientes pasos: Hacemos 1 clic en la opción copias de seguridad que aparece en el panel de gestión del programa, elegimos el usuario y se abre la ventana anterior y desde ella, hacemos 1 clic en la pestaña "Recuperar". A continuación, haremos clic en el botón "Origen". Se busca el fichero de catálogo en la ubicación del ordenador en el que se encuentra y para terminar, el usuario hará clic en las opciones de "Aceptar" cuantas veces sea necesario y el programa recuperará los datos y los alojará en el ordenador.

Hay, que indicar que es conveniente organizar ficheros cada vez que recuperamos una copia de seguridad. Para ello, entramos en el programa Nominaplus, seleccionamos la empresa cuyos datos se han recuperado, y hacemos 1 clic en el menú utilidades y elegimos la opción organización de ficheros y hacemos 1 clic en el botón "Aceptar", de esta forma el programa hará automáticamente una organización de ficheros dentro del disco duro del ordenador.

### Autoevaluación

¿Se pueden recuperar los datos después de realizar copias de seguridad? V o F.

- Verdadero.
- Falso.

Correcta. Sí, a través de la opción recuperar copia.

Incorrecto. Creo que te falta poner más atención.

**Solución**

1. Opción correcta
2. Incorrecto










## Citas para pensar


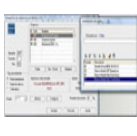


*"La clase trabajadora puede ser perjudicada, degradada u oprimida de 3 maneras: descuidándolos en la infancia, cuando se les sobrecarga de trabajo o cuando se les paga bajos salarios por su trabajo"*

*Robert Owen*

## Anexo.- Licencia de recursos.

### Licencias de recursos utilizados en la Unidad de Trabajo.

Recurso (1)	Datos del recurso (1)	Recurso (2)	Datos del recurso (2)
	Autoría: Stockbyte. Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. CD165.		Autoría: Stockbyte. Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. CD165.
	Autoría: Stockbyte. Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. V43.		Autoría: Elaboración propia. Licencia: Copyright. Procedencia: Captura de pantalla del Portal de la Seguridad Social. Mayo de 2012.
	Autoría: Elaboración propia. Licencia: Copyright. Procedencia: Captura de pantalla del Portal de la Seguridad Social. Mayo de 2012.		Autoría: Stockbyte. Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. V43.
	Autoría: Stockbyte. Licencia: Uso educativo no comercial para plataformas públicas de Formación Profesional a distancia. Procedencia: CD-DVD Num. V43.		Autoría: Elaboración propia. Licencia: Copyright. Procedencia: Captura de pantalla del programa de Nominaplus propiedad de Grupo SP.
	Autoría: Elaboración propia. Licencia: Copyright. Procedencia: Captura de pantalla del programa de Nominaplus propiedad de Grupo SP.		Autoría: Elaboración propia. Licencia: Copyright. Procedencia: Captura de pantalla del programa de Nominaplus propiedad de Grupo SP.
	Autoría: Elaboración propia. Licencia: Copyright. Procedencia: Captura de pantalla del programa de Nominaplus propiedad de Grupo SP.		Autoría: Elaboración propia. Licencia: Copyright. Procedencia: Captura de pantalla del programa de Nominaplus propiedad de Grupo SP.
	Autoría: Elaboración propia. Licencia: Copyright. Procedencia: Captura de pantalla del programa de Nominaplus propiedad de Grupo SP.		Autoría: Elaboración propia. Licencia: Copyright Nominaplus. Procedencia: Captura de pantalla del programa Nominaplus.

	<p>Autoría: Elaboración propia. Licencia: Copyright Nominaplus. Procedencia: Captura de pantalla del programa Nominaplus.</p>		<p>Autoría: Elaboración propia. Licencia: Copyright. Procedencia: Captura de pantalla del programa de Nominaplus propiedad de Grupo SP.</p>
	<p>Autoría: Elaboración propia. Licencia: Copyright. Procedencia: Captura de pantalla del programa de Nominaplus propiedad de Grupo SP.</p>		<p>Autoría: Elaboración propia. Licencia: "Copyright Nominaplus". Procedencia: Captura de pantalla del programa de Nominaplus propiedad de Grupo SP.</p>



