

Tema 28

Retribución de los trabajadores: El Salario: Salario Base. Complementos salariales. Clases de salarios. La nómina: Requisitos de forma. Devengos. Deducciones. Retenciones a cuenta del Impuesto sobre la renta de las personas físicas.

1. INTRODUCCIÓN
2. RETRIBUCIÓN DE LOS TRABAJADORES
3. EL SALARIO: SALARIO BASE. COMPLEMENTOS SALARIALES
4. CLASES DE SALARIOS
5. LA NÓNIMA
 - 5.1. La nómina: requisitos de forma
 - 5.2. La nómina: encabezamiento
 - 5.3. La nómina: periodo de liquidación
 - 5.4. La nómina: devengos
 - 5.5. La nómina: deducciones
 - 5.6. La nómina: determinación de las bases de cotización a la seguridad social y conceptos de recaudación conjunta y de la base sujeta al IRPF.
6. RETENCIONES A CUENTA DEL IMPUESTO SOBRE LAS RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS

1. INTRODUCCIÓN

El contrato de trabajo, establece una serie de derechos y obligaciones para las partes. Por lo que se refiere al empresario, su principal obligación consiste en abonar la cantidad estipulada al trabajador, por los servicios por éste prestados.

Así, puede definirse el salario como la contraprestación o contrapartida que percibe el trabajador del empresario, por la ejecución del trabajo por cuenta ajena.

2. RETRIBUCIÓN DE LOS TRABAJADORES

La retribución de los trabajadores es la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, sin discriminación por razón de sexo, en dinero o en especie, por la prestación profesional de sus servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo. En ningún caso, incluidas las relaciones laborales de carácter especial a que se refiere el artículo 2 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, el salario en especie podrá superar el 30 por 100 de las percepciones salariales del trabajador, ni dar lugar a la minoración de la cuantía íntegra en dinero del salario mínimo interprofesional.

La estructura del salario se establece mediante la negociación colectiva o, en su defecto, el contrato individual y deberá comprender:

- El salario base. Es la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra.
- Complementos salariales. Es la retribución fijada en función de circunstancias relativas a:
 - Las condiciones personales del trabajador.
 - Al trabajo realizado.
 - A la situación y resultados de la empresa. Puede pactarse que sean consolidables o no, no teniendo el carácter consolidable, salvo acuerdo en contrario, los que estén vinculados al puesto de trabajo o a la situación y resultados de la empresa.

- Entre los complementos salariales que normalmente se pactan en la negociación colectiva cabe destacarse:
 - La antigüedad.
 - Las pagas extraordinarias.
 - La participación en beneficios.
 - Los complementos del puesto de trabajo, tales como penosidad, toxicidad, peligrosidad, turnos, trabajo nocturno, etc.
 - Primas a la producción por calidad o cantidad de trabajo.
 - Residencia en provincias insulares y Ceuta y Melilla, etc.

Cuando los salarios realmente percibidos en su conjunto y cómputo anual sean más favorables para los trabajadores que los fijados en el orden normativo o convencional, operará el principio de compensación y absorción entre ellos.

En cuanto a la cuantía del salario base y de los complementos salariales, incluidos los vinculados a la situación y resultados de la empresa, tendrá prioridad aplicativa el convenio colectivo de empresa respecto del convenio sectorial estatal, autonómico o de ámbito inferior.

Retribuciones que no tienen la consideración de salario, son las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de:

- Indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral.
- Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- Los pluses de distancia y transporte.
- Indemnizaciones correspondientes a traslados.
- Indemnizaciones correspondientes a suspensiones o despidos.
- Dietas por alojamiento y manutención.

3. EL SALARIO: SALARIO BASE. COMPLEMENTOS SALARIALES

La estructura del salario se ha de determinar a través de Convenio colectivo, o en su defecto en el contrato individual.

Dentro de la misma podemos distinguir:

A) Salario base

Es la parte de retribución-base del trabajador, fijada por unidad de tiempo, de obra o de ambas a la vez, que compensa de forma genérica y global los servicios que presta para la empresa, sin atender a aquéllas circunstancias que se tiene en cuenta para percibir los complementos.

Puede venir constituido por el SMI, por el **Salario Convenio** o puede referirse al salario pactado en el contrato individual de trabajo (**Salario según Contrato laboral**).

B) Los complementos

Son cantidades que se suman al Salario base, y que se fijan en atención a circunstancias relativas al propio trabajador, al trabajo realizado o a la situación y resultados de la empresa. Se puede distinguir entre:

B.1) Complementos personales. Son los que se establecen en atención a las circunstancias, cualidades o aptitudes especiales del trabajador, a su nivel de formación y, en general, en atención a cualquier condición presente en el trabajador, que influyan en el trabajo a realizar en la empresa y no hayan sido tenidas en cuenta a la hora de fijar el salario base. tales como antigüedad, titulación, idiomas y otros similares.

B.2) Complementos por el trabajo realizado. Se incluyen los complementos de carácter retributivo relacionados directamente con el tipo de trabajo

que se realiza en cada puesto de trabajo, así como los vinculados a la obtención de determinados niveles de cantidad o calidad de trabajo:

- De puesto: Son aquéllos que percibe el trabajador por razón de las características del puesto de trabajo que ocupa en la empresa (por ejemplo, toxicidad, turnicidad, nocturnidad, entre otros).
- Por calidad o cantidad de trabajo realizado. Son aquellos que el trabajador recibe por la obtención de un resultado mejor, cuantitativa o cualitativamente. (por ejemplo los pluses de actividad, asistencia, etc.

B.3) Complementos según los resultados de la empresa. Están comprendidos por las formulas retributivas encaminadas a implicar a los trabajadores en el buen funcionamiento de la empresa, se dirigen a fomentar la participación más directa en la empresa, a través de la dedicación, profesionalidad y la responsabilidad en el desempeño del trabajo. Ya que participan en el riesgo.

C) Gratificaciones extraordinarias

El trabajador tiene derecho, como mínimo, a dos gratificaciones extraordinarias al año, las pagas extras.

Con carácter general, una de ellas se percibirá con ocasión de las fiestas de Navidad y la otra en el mes que se fije por Convenio o acuerdo entre empresario y trabajador (y que suele coincidir con los meses de verano).

A través de Convenio o pacto individual se determinará la cuantía y el número de pagas extraordinarias a que tiene derecho el trabajador. Igualmente, mediante estos pactos, puede acordarse, de forma expresa, que su abono sea prorrateado en doce mensualidades.

4. CLASES DE SALARIOS

Podemos establecer diferentes categorías de las percepciones salariales, atendiendo a diversos criterios:

- En atención al medio de pago:
 - Prestaciones en metálico.
 - Prestaciones en especie (bienes, derechos o servicios susceptibles de valoración en términos monetarios).

- En atención a la cuantía:
 - Prestaciones fijas.
 - Percepciones variables.

- En atención a la frecuencia en el cobro:
 - Percepciones de carácter ordinario.
 - Percepciones de carácter irregular.
 - Percepciones de cobro extraordinario.

- En atención a la fecha de pago:
 - Anticipos a cuenta del trabajo realizado.
 - Retribuciones a cuenta de trabajos futuros.
 - Retribuciones ordinarias.
 - Retribuciones diferidas.

- En atención a la razón determinante del pago:
 - Percepciones que recompensan por el trabajo que se realiza en la empresa.
 - Prestaciones no remuneratorias (compensatorias de gastos, asistenciales, indemnizaciones...).

- En función del tipo de relación de las retribuciones con el trabajo:
 - Salario base.
 - Complementos salariales.

CRITERIOS PARA DETERMINAR EL SALARIO

Los diferentes criterios que se tienen en cuenta a la hora de determinar el salario, pueden ser:

- **Salario por unidad de tiempo.** Se atiende únicamente al tiempo trabajado, independientemente de la cantidad de obra realizada o del rendimiento del trabajador. En este sentido se le denomina jornal si el salario es diario, o sueldo, si es mensual.
- **Salario por unidad de obra.** Aquí sólo se atiende a la cantidad o calidad de obra, es decir, al trabajo efectivamente realizado. Esta modalidad de retribución se conoce como “trabajo a destajo”.

Los criterios anteriores, son los más utilizados a la hora de fijar un determinado salario, pero en la práctica, no suelen utilizarse individualmente, de modo que un salario quede fijado totalmente por el número de horas trabajadas o por el número de piezas terminadas.

Lo normal es que las políticas retributivas comprendan ambos criterios, de modo que una parte del salario quede garantizada por el tiempo de trabajo, y a ésta, se añade otra parte variable dependiente del rendimiento obtenido.

No obstante, la fijación del salario por empresario y trabajador, no es una cuestión que quede a la entera libertad de las partes, sino que se habrán de respetar unos límites:

- Los **Convenios colectivos** establecen tablas de salarios para los distintos grupos y profesionales que actúan como mínimos que en todo caso habrá que respetar.

- Los salarios no pueden ser **discriminatorios**. El empresario no puede establecer discriminaciones desfavorables por circunstancias de sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, y adhesión o no a sindicatos. Se impone por tanto que, a igual trabajo, igual valor y salario.
- El **Salario Mínimo Interprofesional**, retribución mínima fijada legalmente para todos los trabajadores (el Gobierno, con carácter anual, regula la retribución mínima que deben percibir los trabajadores, cualquiera que se la actividad que desempeñen, por cada día de trabajo).

5. LA NÓMINA

Para documentar el salario se ha de entregar al trabajador un recibo **individual y justificativo** del pago del mismo.

Dicho recibo se ha de ajustar al **modelo** oficial del MESS, salvo que por convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se establezca otro modelo, siempre que contenga, con la debida claridad y separación, los diferentes conceptos retributivos, así como las deducciones que correspondan. Son válidos los recibos de salarios que, sin eliminar ninguno de los conceptos recogidos en el modelo oficial ni alterar su denominación, contengan **modificaciones puramente formales** o incluyan elementos adicionales de información al trabajador.

El recibo de salarios oficial se refiere a **meses naturales**, las empresas que abonen salarios por períodos inferiores deben documentarlos como anticipos a cuenta de la liquidación definitiva.

El recibo ha de ser **firmado** por el trabajador al hacerle entrega del duplicado y abonarle en moneda, cheque o talón las cantidades reflejadas. Dicha firma da fe de la percepción de las mismas, pero no supone la conformidad con ellas. En caso de efectuarse el abono mediante **transferencia bancaria**, la firma del trabajador se entiende sustituida por el comprobante de abono expedido por la entidad bancaria.

Los recibos se han de **conservar**, junto con los boletines de cotización, durante 4 años.

El **incumplimiento** de esta obligación de entregar puntualmente al trabajador el recibo de salarios o del deber de utilizar el modelo de recibo oficial o pactado son infracciones leves. El hecho de no consignar en el recibo de salarios las cantidades realmente abonadas al trabajador constituye infracción grave y el de no conservarlos el tiempo establecido da lugar a una infracción leve.

5.1.- REQUISITOS DE FORMA.

La Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios.

Esta orden tiene por objeto aprobar un nuevo modelo de recibo individual justificativo del pago de salarios, para dar cumplimiento específicamente a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 104.2 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, que fue añadido, con efectos de 1 de enero de 2013, por la disposición adicional vigésima sexta de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social. El referido artículo 104.2 de la Ley General de la Seguridad Social determina lo siguiente: «El empresario descontará a sus trabajadores, en el momento de hacerles efectivas sus retribuciones, la aportación que corresponda a cada uno de ellos. Si no efectuase el descuento en dicho momento no podrá realizarlo con posterioridad, quedando obligado a ingresar la totalidad de las cuotas a su exclusivo cargo. En los justificantes de pago de dichas retribuciones, el empresario deberá informar a los trabajadores de la cuantía total de la cotización a la Seguridad Social indicando, de acuerdo con lo establecido en el artículo 103.2, la parte de la cotización que corresponde a la aportación del empresario y la parte correspondiente al trabajador, en los términos que reglamentariamente se determinen.» Hasta ahora, en los recibos de salarios de los trabajadores únicamente constaban la base de cotización y el tipo de retención correspondien-

tes a la aportación del trabajador, pero no la determinación de la aportación del empresario. En consecuencia y, al amparo de lo previsto en el artículo 29.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que indica que «el recibo de salarios se ajustará al modelo que apruebe el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social» (hoy de Empleo y Seguridad Social), se procede a la modificación del anexo de la Orden ministerial de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios.

Empresa: Domicilio: CIF: CCC:	Trabajador: NIF: Núm. Afil. Seguridad Social: Grupo profesional: Grupo de Cotización:
--	---

Período de liquidación: del de al de de 20.....	Total días <input style="width: 30px;" type="text"/>
---	--

I. DEVENGOS	IMPORTE	TOTALES
1. Percepciones salariales		
Salario base	_____	_____
Complementos salariales	_____	_____
.....	_____	_____
Horas extraordinarias	_____	_____
Horas complementarias (contratos a tiempo parcial).....	_____	_____
Gratificaciones extraordinarias.....	_____	_____
Salario en especie.....	_____	_____
2. Percepciones no salariales		
Indemnizaciones o suplidos	_____	_____
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social	_____	_____
Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos	_____	_____
Otras percepciones no salariales	_____	_____
A. TOTAL DEVENGADO.....	_____	_____
I. DEDUCCIONES		
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta		
%	_____	_____
Contingencias comunes	_____	_____
Desempleo.....	_____	_____
Formación Profesional.....	_____	_____
Horas extraordinarias.....	_____	_____
TOTAL APORTACIONES.....	_____	_____
2. Impuesto sobre la renta de las personas físicas.....	_____	_____
3. Anticipos.....	_____	_____
4. Valor de los productos recibidos en especie	_____	_____
5. Otras deducciones.....	_____	_____
B. TOTAL A DEDUCIR.....	_____	_____
LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A – B).....	_____	_____

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL IRPF Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA			
CONCEPTO	BASE	TIPO	APORTACIÓN EMPRESA
1. Contingencias comunes			
Importe remuneración mensual.....	_____		_____
Importe prorata pagas extraordinarias.....	_____		_____
TOTAL.....	_____		_____
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta.....			
AT y EP.....	_____		_____
Desempleo.....	_____		_____
Formación Profesional.....	_____		_____
Fondo Garantía Salarial.....	_____		_____
3. Cotización adicional horas extraordinarias.....			
.....	_____		_____
4. Base sujeta a retención del IRPF.....			
.....	_____		_____

5.2.- LA NÓMINA: ENCABEZAMIENTO

En el encabezamiento de la nómina o recibo de salarios deben figurar los datos relativos a la empresa y al trabajador.

Empresa: Domicilio: CIF: CCC:	Trabajador: NIF: Núm. Afil. Seguridad Social: Grupo profesional: Grupo de Cotización:
--	---

Con respecto a la empresa se debe hacer constar:

- El nombre o razón social de la misma.
- El domicilio de la empresa o el del centro de trabajo cuando esté no coincida con el de la empresa.
- El código de identificación Fiscal (CIF).
- El código de cuenta de cotización (CCC).

Con respecto al trabajador se hará constar:

- El nombre y apellidos del mismo.
- Su número de identificación fiscal (NIF).
- Su número de afiliación a la Seguridad Social.
- Su categoría o grupo profesional.
- El grupo de cotización al que pertenezca el trabajador.

5.3. LA NÓMINA: PERÍODO DE LIQUIDACIÓN

Periodo de liquidación: del de al de de 20.....	Total días <input type="text"/>
---	---------------------------------

En este apartado de la nómina hay que reflejar el total de días naturales que tiene el mes que se liquida (28, 29, 30 o 31), incluyendo no sólo los días trabajados, sino también los festivos comprendidos en el período de que se trate.

Cuando el trabajador percibe retribución mensual, el recuadro correspondiente al total de días se cumplimenta poniendo 30, aunque se trate de un mes que tenga 28, 29 o 31 días. Si el trabajador percibe retribución diario, en dicho recuadro se pone el total de días que tenga el mes de que se trate.

Lo señalado anteriormente procede siempre que el trabajador haya estado en alta en la Seguridad Social todo el mes, ya que si no fuese así, únicamente se pondrán los días que efectivamente haya estado en alta.

5.4.- LA NÓMINA: DEVENGOS.

I. DEVENGOS	IMPORTE	TOTALES
1. Percepciones salariales		
Salario base	_____	
Complementos salariales		
_____	_____	
_____	_____	
Horas extraordinarias	_____	
Horas complementarias (contratos a tiempo parcial).....	_____	
Gratificaciones extraordinarias.....	_____	
Salario en especie.....	_____	
2. Percepciones no salariales		
Indemnizaciones o suplidos		
_____	_____	
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social		
_____	_____	
Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos		
_____	_____	
Otras percepciones no salariales		
_____	_____	
A. TOTAL DEVENGADO.....	_____	_____

Se consideran como tales aquellas cantidades en dinero o en especie, que percibe el trabajador en distintos conceptos. La suma de todos los devengos es lo que se conoce como “**Salario Bruto**”.

Dentro de los devengos tenemos que distinguir entre:

1) **Percepciones Salariales:** Estas son la totalidad de retribuciones, en dinero o en especie, que el trabajador percibe como contraprestación a su prestación de servicios laborales. Este tipo de percepciones retribuyen tanto el trabajo efectivo como los períodos de descanso computables como trabajo.

Se consideran **períodos de descanso computables como de trabajo** los siguientes:

- *El descanso semanal y el de días festivos.*
- *Las vacaciones anuales.*
- *Las ausencias justificadas al trabajo con derecho a retribución. (Licencias retribuidas) Art. 37 ET o las que refleje el convenio correspondiente.*

Las percepciones salariales pueden ser:

Salario en Dinero: los conceptos más habituales son:

Salario Base: Esta percepción puede venir fijada por unidad de tiempo o de obra. Viene establecido en cada convenio laboral para cada trabajador en función de su puesto y su función.

Complementos Salariales: Cantidades que puede recibir el trabajador en relación al puesto de trabajo, y a la cantidad o calidad del trabajo realizado. En función de esto podemos distinguir:

- **Complementos Salariales Personales:** Están relacionados con las condiciones personales del trabajador. Dentro de estos podemos distinguir:
 - **Antigüedad** (en base al tiempo que lleva en la empresa).
 - **Conocimientos especiales** (titulación, idiomas).
 - **Cualquier complemento que haga referencia a la condiciones personales del trabajador**, uno de los más utilizados es el de “*Mejora Voluntaria*”, el cual se le incluye al trabajador de forma personal y para mejorar únicamente las condiciones económicas que se incluyen en el salario base.
- **b) Complementos Salariales de Puesto de Trabajo:** Retribuyen la singularidad de puesto de trabajo. Los más habituales son:

- **Nocturnidad:** se recibe cuando el empleado realiza su trabajo en horario nocturno (se considera horario nocturno el de 10 de la noche a 6 de la mañana). Si el salario se hubiera pactado atendiendo a que el trabajo es nocturno por su propia naturaleza o si acuerda la compensación de este trabajo en descansos, no procedería el cobro de este complemento.
- **Penosidad, toxicidad, peligrosidad:** si la actividad desarrollada por un trabajador, en su puesto de trabajo, sea considerada penosa, toxica o peligros, es decir que en general pueda dañar su salud, se establecerá un complemento por convenio colectivo o por contrato de trabajo.
- **Turnicidad:** este complemento se suele abonar cuando el trabajador realiza turnos rotativos.

Complementos de Calidad o Cantidad del Trabajo: Se abonan en función de una mejor calidad o una mayor cantidad en la realización del trabajo ofrecido por el trabajador. Algunos de los complementos más habituales son:

- **Primas, incentivos, pluses de actividad:** se abonan determinados por que el rendimiento del trabajador sea superior al normal.
- **Comisiones:** Son aquellas retribuciones que se pagan al trabajador en función del volumen de beneficios generado por ese empleado.
- **Asistencia y puntualidad:** este premia al trabajador por cumplir los horarios de forma diligente, puntual y continuada. Suele venir determinado por el convenio colectivo.
- **Horas extraordinarias y complementarias:** Las horas extraordinarias son aquellas horas que realiza el trabajador por encima de la duración de su jornada laboral. *Deberán ser retribuidas como mínimo al mismo precio que las horas ordinarias o compensarse con descanso en los cuatro meses siguientes a su realización.* Las horas complementarias son el equivalente a las horas extraordinarias cuando el trabajador cuenta con un contrato a tiempo parcial. *Será retribuidas al mismo precio que las horas ordinarias.*

Retribuciones de vencimiento superior al mes: Son aquellas retribuciones de carácter periódico, no esporádicas, cuya periodicidad supera el mes. Todas ellas se devengan día a día, es decir, Si el trabajador es contratado o extingue su contrato una vez iniciado el año, tendrá derecho a la parte proporcional de esas remuneraciones o pagas que se hubieran generado

hasta esa fecha, en definitiva, se le abonará la cantidad de las mismas en proporción al tiempo trabajado durante ese año. Distinguimos tres tipos:

a) Pagas extraordinarias: Los trabajadores tienen derecho a dos pagas extraordinarias al año como mínimo (Art.31 del ET). Una de ellos debe ser abonada en Navidad y la fecha de abono de la otra vendrá determinada por el convenio o por acuerdo entre el empresario y los representantes legales de los trabajadores. El Convenio Colectivo o contrato individual puede fijar que las pagas extraordinarias se distribuyan en 12 mensualidades (prorratio de las pagas). El devengo puede ser anual o semestral fijándose este en el convenio.

b) Participación en beneficios: Esta puede establecerse mediante convenio colectivo o por contrato. Esta puede ser una cantidad fija o variable y deberá ser abonada anualmente.

c) Otras Gratificaciones Extraordinarias: Por convenio o contrato individual puede establecerse un mayor número de gratificaciones extraordinarias al año.

Salario en Especie: Constituyen rentas en especie la utilización, consumo u obtención para fines particulares, de bienes, derechos o servicios de forma gratuita, de bienes, derechos o servicios de forma gratuita o por precio inferior al normal de mercado, aun cuando no supongan un gasto real para quien las conceda. (Art. 42.1 de la Ley 35/2006 de 28 Nov., sobre el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas).

En ningún caso, el salario en especie podrá superar el 30 por 100 de las percepciones salariales del trabajador, ni dar lugar a la minoración de la cuantía íntegra en dinero del salario mínimo interprofesional. (Art. 26.1 ET)

Las retribuciones en especie deberán valorarse económicamente según los criterios establecidos en el Art. 43 de la Ley 35/2006 de 28 Nov, sobre el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de la ley del I.R.P.F.

Las retribuciones en especie pueden venir establecidas por convenio colectivo o contrato individual.

Algunas de las percepciones salariales que tienen la **consideración de salario en especie** son:

- La **utilización de vivienda** por razón de cargo o por la condición de empleado público o privado.

- **La utilización o entrega de automóviles.**
- Los **préstamos** con **tipo de interés inferior** al tipo legal del dinero.
- Las **primas o cuotas** satisfechas por la empresa en virtud de un contrato de **seguro** u otro similar, salvo las de seguro de accidente laboral o de responsabilidad civil.
- **Manutención, hospedaje, viajes y similares** (en el supuesto que se realicen como premio o regalo por parte del empresario, no hay que confundir con confundirlo con los gastos de locomoción, estancia y manutención, los cuales son retribuciones dinerarias.)
- Las cantidades satisfechas por los empresarios a **planes de pensiones** a favor de los trabajadores. (en este caso aunque se considera especie según jurisprudencia << *No puede afirmarse de manera clara y rotunda el carácter salarial de la aportación de la empresa a los Fondos de Pensiones* >>
- Las cantidades destinadas a **gastos de estudio** particulares del trabajador (que no estén directamente por ellos para la actualización, capacitación o reciclaje de su personal) y gastos de estudio de personas vinculadas por parentesco al trabajador.

2) **Percepciones No Salariales o Extrasalariales:**

Son aquellos abonos que realiza el empresario que no retribuyen ni el trabajo efectivo realizado por el trabajador ni tampoco los períodos de descanso que se computan como de trabajo. Según el **Art.26.2 ET** << *No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos* >>

Por tanto las percepciones que **se consideran extrasalariales** serán:

- **Las asignaciones para gastos de locomoción** del trabajador que se desplace **fuera de su centro habitual de trabajo** para realizar el mismo en lugar distinto.
- **Las asignaciones para gastos normales de manutención y estancia generados en municipio distinto del lugar del trabajo habitual** del perceptor y del que constituya su residencia, en la cuantía y con el alcance previstos en la normativa estatal reguladora del Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas.
- **Las indemnizaciones por fallecimiento** y las correspondientes a **traslados, suspensiones y despidos.**

- Las **prestaciones de la Seguridad Social**, las mejoras de las prestaciones por incapacidad temporal concedidas por las empresas.
- Las asignaciones destinadas por éstas para satisfacer **gastos de estudios** dirigidos a la actualización, **capacitación o reciclaje del personal a su servicio**, cuando tales estudios vengan exigidos por el desarrollo de sus actividades o las características de los puestos de trabajo.

5.5. LA NÓMINA: DEDUCCIONES

Las Deducciones son aquellas cantidades que se restan del total devengado, obteniéndose así el líquido total a percibir.

Las deducciones aplicadas sobre el total devengado hacen que la remuneración total bruta se convierta en neta.

I. DEDUCCIONES		
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta	%	
Contingencias comunes	_____	_____
Desempleo.....	_____	_____
Formación Profesional.....	_____	_____
Horas extraordinarias.....	_____	_____
TOTAL APORTACIONES.....	_____	_____
2. Impuesto sobre la renta de las personas físicas.....	_____	_____
3. Anticipos.....	_____	_____
4. Valor de los productos recibidos en especie	_____	_____
5. Otras deducciones.....	_____	_____
B. TOTAL A DEDUCIR.....	_____	_____

Las deducciones más importantes de la nómina por su generalidad, periodicidad y cuantía son la cuota que el trabajador paga a la Seguridad Social y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). Pero existen además de otras deducciones.

a) Cuotas a la Seguridad Social:

- Para Contingencias Comunes: 4,70%.
- Para Desempleo: 1,55% ó 1,60% (según tipo de contrato sea indefinido o de duración determinada) sobre la base de Contingencias Profesionales.
- Para formación profesional: 0,10% sobre la base de Contingencias Profesionales.
- Adicional por horas extras: el 2% sobre el importe total de las horas por fuerza mayor y el 4,70% sobre el resto de horas extraordinarias.

b) Retenciones por I.R.P.F.:

El empresario está obligado a retener e ingresar en Hacienda determinadas cantidades en concepto de pago a cuenta del I.R.P.F. cuando retribuya al trabajador por su trabajo. La cuantía de la retención será el resultado de aplicar al rendimiento íntegro satisfecho el porcentaje correspondiente.

c) Anticipos:

En determinados supuestos, el empresario puede proceder a la deducción de cantidades del total devengado por el trabajador en el mes que se liquida.

Dentro de este apartado se pueden incluir como más frecuentes los siguientes supuestos:

- Anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.
- Anticipos de estímulo.
- Pensiones de alimentos a cónyuge e hijos en caso de separación o divorcio.
- Préstamos empresariales con garantía de salario.
- Pagos de salarios con periodicidad inferior a la mensual.

- Indemnizaciones por extinción del contrato por causas objetivas.

d) Deducción de los productos recibidos en especie:

En este apartado se sumara el importe de los productos en especie y el importe del ingreso a cuenta y se deducirán los dos conceptos.

El ingreso a cuenta es una obligación del empresario que ha de pagar a su cargo cuando remunera al trabajador con retribuciones en especie. A efectos de cotización habrá de considerar también el importe del ingreso a cuenta, ya que éste constituye un beneficio salarial para el trabajador, por tanto si el salario es pagado en parte en especie, habrá que expresar en el apartado correspondiente de la nómina su valor en dinero más el ingreso a cuenta del IRPF aplicado.

La cuantía del ingreso a cuenta que corresponda realizar por las retribuciones satisfechas en especie se calculará aplicando a su valor, según las normas de valoración que establece la Ley del IRPF, el tipo de retención que corresponda.

e) Otras deducciones

En otras deducciones se podrán reflejar conceptos tratados en el apartado c) y que indistintamente pueden reflejarse en esa casilla de la nómina o en la destinada a “otras deducciones”.

Entre otras, existen las deducciones de carácter sindical (mencionadas expresamente en el antiguo modelo de nómina):

- La cuota sindical.
- El canon de negociación.

La cuota sindical es el recurso económico básico de los sindicatos y está constituida por las aportaciones de los trabajadores afiliados. Pueden ser cuotas fijas o proporcionales a los salarios que perciben los trabajadores. El empresario procederá al descuento de

la cuota sindical sobre los salarios del trabajador afiliado y a su transferencia a solicitud del Sindicato. Siempre se requiere la previa conformidad del trabajador, que no es necesario instrumentar por escrito.

El canon de negociación surge porque en los Convenios Colectivos pueden establecerse cláusulas por las que los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación atiendan económicamente la gestión de los Sindicatos de la Comisión Negociadora, fijando un canon económico y las modalidades de su abono. Determinada la cuantía del canon y la asunción por el empresario del deber de descontar su importe, procede que, antes de practicar la deducción, se requiera conformidad escrita del trabajador.

5.6. LA NÓMINA: LIQUIDO A PERCIBIR

El líquido a percibir por el trabajador será la diferencia entre el **total devengado** y el **total a deducir**.

5.6.1 DETERMINACION DE LAS BASES DE COTIZACION A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA AL IRPF.

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL IRPF Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA			
CONCEPTO	BASE	TIPO	APORTACIÓN EMPRESA
1. Contingencias comunes			
Importe remuneración mensual.....	_____		
Importe prorata pagas extraordinarias.....	_____		
TOTAL.....	_____		_____
AT y EP.....			_____
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta.....			
Desempleo.....	_____		_____
Formación Profesional.....	_____		_____
Fondo Garantía Salarial.....	_____		_____
3. Cotización adicional horas extraordinarias.....	_____		_____
4. Base sujeta a retención del IRPF.....	_____		_____

Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios.

El Ministerio de Empleo ha aprobado **un nuevo modelo de nómina** que las empresas deberán ir adoptando progresivamente y que permitirá a los empleados disponer de un mayor detalle de la información relacionada con su salario.

Hasta ahora en las nóminas de los trabajadores únicamente constaban la base de cotización y el tipo de retención correspondientes a la aportación del trabajador, pero no las aportaciones que las empresas hacían a la Seguridad Social.

A partir de ahora **el empresario debe informar de la cuantía total de la cotización a la Seguridad Social** indicando la parte de cotización que corresponde a la empresa y la que corresponde al trabajador.

Estas son las cantidades que se utilizar para aplicar los porcentajes de las cotizaciones por los diferentes conceptos a la Seguridad Social y la tributación al IRPF.

A pesar de que en una nómina el importe de las Bases de Cotización aparece al final, debemos calcular este apartado primero, ya que para el cálculo de las “Deducciones” es necesario contar con el importe de las diferentes Bases de Cotización. Está regulado por el artículo 147 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Las bases que se calculan en este apartado son:

1. Base de cotización por contingencias comunes (BCCC)

- **Remuneración total:** es la cantidad total del salario mensual por la que el trabajador cotiza. Es la suma de todas las cantidades percibidas por salario y complementos sujetos a cotización, excepto horas extras.
- **Prorrata de pagas extraordinarias:** es la cantidad resultante de dividir las pagas extras que tiene que percibir el trabajador a lo largo del año en doce partes iguales.

BCCC = Remuneración total + Prorrata de pagas extraordinarias

Una vez calculada la Base de Cotización por Contingencias Comunes se compara con la Base máxima y mínima que se establece para cada año. Puesto que la BCCC no puede ser superior a la base máxima ni inferior a la base mínima.

2. Base de cotización por contingencias profesionales (BCCP)

Las Bases de Cotización para Contingencias Profesionales, Desempleo, Formación Profesional y Fondo de Garantía Salarial se calculan utilizando la misma fórmula y por lo tanto siempre tendrán el mismo importe. Es por ello que en el recibo salarial se recoge el importe de las cuatro bases en el mismo apartado.

$$\text{BCCP} = \text{BCCC} + \text{Horas Extraordinarias (si se realizan)}$$

Una vez calculada la Base de Cotización por Contingencias Profesionales se compara con los topes máximos y mínimos para este año, que son los que hemos especificado en el apartado anterior.

3. Base de cotización adicional por horas extraordinarias (BCHE)

Esta base sólo se calcularía en el caso que el trabajador haya realizado horas extraordinarias en el mes que estemos liquidando.

$$\text{BCHE} = \text{Retribución recibida en concepto de Horas Extraordinarias.}$$

En este caso la base no está sujeta a tope máximo o mínimo.

4. Base de cotización adicional por horas extraordinarias por fuerza mayor

Esta base se calcula como la del apartado “3” pero teniendo en cuenta que la base sería en este caso la retribución percibida por las horas realizadas por fuerza mayor, se hace esta diferencia porque dependiendo del tipo tiene se les aplica un porcentaje de cotización diferente.

5. Base sujeta a retención de IRPF

Esta base será igual al “Total devengado”, menos las cantidades exentas del impuesto.

$$\text{Base IRPF} = \text{Total Devengado} - \text{Cantidades Exentas de IRPF}$$

Se establece un conjunto de rentas que gozan de exención en el IRPF contenidas en el Art.7 Ley IRPF y en Art.9 del Reglamento del IRPF. (Como dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones...).

Las **nóminas actuales** no sólo se refleja lo que pagan los trabajadores en cotizaciones por contingencias comunes (4,7%), por desempleo en contratos fijos (1,55%), por desempleo en contratos temporales (1,60%) y por formación profesional (0,10%), deberán recoger también lo que aportan las empresas por contingencias comunes (23,6%) y contingencias profesionales por desempleo en contratos fijos (5,50%), por desempleo en contratos temporales (6,70%), por formación profesional (0,60%) y por el Fondo de Garantía Salarial (0,20%). Y dependiendo de la actividad por ATyEP.

Las nóminas son más completas y cada trabajador podrá conocer cuánto paga su empresa a la Seguridad Social en cotizaciones y por qué conceptos.

6.- RETENCIONES A CUENTA DEL IMPUESTO SOBRE LAS RENTAS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS.

Cuando como empresarios autónomos o con una sociedad se contrata a un trabajador, existe la **obligación de descontarle las retenciones del IRPF** en su nómina y de ingresarlas trimestralmente en hacienda, en su nombre, mediante la presentación del **modelo 111**.

Estas retenciones son **anticipos a Hacienda** del trabajador calculadas en previsión del resultado esperado en la declaración de la renta o IRPF, resultado que dependerá de su sueldo, el tipo de contrato y de circunstancias personales como el número de hijos a su cargo. C

Es el impreso de Hacienda en el que se a recabar la información necesaria para poder calcular las retenciones a practicar en la nómina del trabajador, es el **Modelo 145**. El **Modelo 145 de retenciones sobre rendimientos del trabajo** sirve para comunicar a la em-

presenta tus datos personales y familiares a efectos de que ésta pueda **calcular la retención de IRPF** que te corresponde. El Modelo 145 se presentará por lo menos una vez al año al comienzo de cada ejercicio, ya que las empresas tienen por costumbre cubrirse las espaldas solicitando de nuevo los datos.

Hay que rellenar el formulario cada vez que haya un cambio de situación personal o familiar que pueda afectar a las retenciones de IRPF a lo largo del año. En este sentido, si el cambio implica una retención menor, el artículo 87 del Reglamento de IRPF no obliga a comunicarlas para la regularización de las retenciones por lo menos cinco días antes del cálculo de la nómina por parte de la empresa.

Cuando el cambio implique una mayor retención sí sería obligado indicarlo en un plazo de diez días naturales desde el momento de la variación. Para que surtan efecto, de nuevo deberán comunicarse a la empresa por lo menos cinco días antes de que empiece a calcular las nóminas.

Es obligación del empresario recoger ese impreso en el momento de la contratación y la del trabajador es cumplimentarlo facilitando los datos personales requeridos:

- Datos de identificación
- Situación familiar
- Grado de discapacidad
- Número de descendientes a su cargo
- Número de mayores de 65 años a su cargo
- Familiares discapacitados a su cargo
- Pensiones compensatorias en favor de los hijos o el cónyuge
- Pagos por adquisición de vivienda habitual con financiación ajena

Además de la información personal facilitada por el propio trabajador, los demás datos necesarios para calcular la retención los tendrá la empresa en calidad de entidad contratante:

- Sueldo bruto anual
- Seguridad social a cargo del trabajador
- Duración del contrato y tipo de relación laboral

La Agencia Tributaria, a través de su sede electrónica, pone a disposición de los empresarios una herramienta, para el cálculo on-line de las retenciones a practicar al trabajador.

CONCLUSIÓN.

La tendencia actual, es una modificación de los tipos de retribución. Prueba de ello es el llamado “Salario emocional”.

El salario emocional es un concepto asociado a la retribución de un empleado en la que se incluyen cuestiones de carácter no económico, cuyo fin es satisfacer las necesidades personales, familiares y profesionales del trabajador, mejorando la calidad de vida del mismo, fomentando la conciliación laboral.

Este tipo de retribución puede actuar como “factor motivador” de los empleados y así mejorar la opinión que los trabajadores tienen de la empresa. Por lo tanto, no se trata de recibir una mayor cantidad de dinero, sino de recibir prestaciones que el trabajador entiende como beneficios más valiosos que una subida de sueldo.

Las ventajas para la empresa que incluye la retribución emocional en sus políticas retributivas son:

- Índices de rotación del personal bajos
- Reducción de gastos en relación con la selección, formación y administración del personal
- Niveles bajos de absentismo
- Empleados satisfechos, son empleados con elevados índices de productividad y competitividad

COMENTARIO BIBLIOGRAFICO.

Las relaciones laborales están en constante evolución, la publicación de normativa propia, junto con la adaptación de la normativa comunitaria a nuestro ordenamiento, obligan a estar en constante actualización.

Obras de publicación anual, y con servicio de actualización casi diario, son imprescindibles para el estudio de las materias relacionadas con el derecho del trabajo.

- **Memento de Nominas.**
- **Memento Práctico de Seguridad Social.**
- **Memento de Formularios Prácticos.**
- **Memento de Extinción**
- **Memento Experto Vacaciones, Permisos y Jornada de trabajo**

De la Editorial **FRANCIS LEFEBVRE.**

La situación económica marca, sin duda las condiciones de incorporación de los trabajadores a la empresa.

Existen web y blog donde se tratan las tendencias actuales del Departamento de recursos humanos, actualizado los nuevos perfiles de trabajadores, y las diferentes situaciones por la que pasa la empresa y el trabajador a lo largo de la relación laboral.

Manuales como:

- **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS** Autores: BELEN ENA VENTURA, SUSANA DELGADO GONZALEZ. Editorial: PARANINFO
- **Recursos humanos y responsabilidad social corporativa** BELEN ENA VENTURA, SUSANA DELGADO GONZALEZ. Editorial: PARANINFO.

Se abordan los aspectos básicos relacionados con la gestión de los recursos humanos en la empresa. En ellas, se explican y se tratan desde el punto de vista práctico cuestiones como las formalidades y la documentación del proceso de contratación, las características y los documentos relativos a las modalidades contractuales, las subvenciones y las ayudas a la contratación, la modificación de las condiciones de trabajo, la suspensión y la extinción del contrato de trabajo y la documentación relacionada con ello, la Seguridad Social y sus prestaciones, las obligaciones del empresario con la Seguridad Social, el salario, el cálculo y la confección de nóminas y los documentos de cotización.