



Nómina, qué es, partes, ejemplos y plantillas.

Descripción

Una nómina es un aspecto fundamental en la gestión laboral de cualquier empresa en España.

Es el documento que refleja el salario bruto, los descuentos y deducciones correspondientes, y las retenciones efectuadas para el impuesto sobre la renta (IRPF) y la Seguridad Social.

El cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales en relación a las nóminas es esencial para evitar sanciones y multas, y para garantizar una correcta relación entre empleadores y trabajadores.

En este artículo, vamos a profundizar en los aspectos más importantes de las nóminas en España, desde la manera de calcular el salario neto, hasta la presentación del modelo oficial de nómina y las obligaciones legales que conlleva.

Además, se proporcionará información útil para las empresas y los trabajadores para comprender mejor el proceso de cálculo de las nóminas.

Desde Impulso06 te ofrecemos un [curso gratis de Nóminas](#) para que puedas conocer en profundidad todo lo que necesitas sobre este importante documento. Y si te interesan los recursos humanos no te puedes perder nuestro [curso gratis de Gestión de los Recursos Humanos](#).

También te puede interesar nuestro artículo sobre [tendencias de Recursos humanos en 2023](#).

¿Qué es la nómina?

Una nómina es un documento que se utiliza para registrar los salarios o pagos que un empleador debe hacer a sus empleados. La nómina puede contener información sobre las horas trabajadas, los salarios, los impuestos, las deducciones, los beneficios y otros aspectos relacionados con el pago de los empleados.

En resumen una nómina es un registro detallado de las remuneraciones de un trabajador, en la cual se especifican las retenciones y aportaciones correspondientes..

Pasos previos a considerar al crear una nómina

En España, la creación de una nómina es un proceso que requiere cumplir con varias obligaciones legales y fiscales.

Los pasos previos a considerar al crear una nómina en España incluyen:

Recolectar información

Es necesario recopilar información sobre los empleados, como sus nombres, direcciones, números de la Seguridad Social y otros detalles relevantes para el procesamiento de la nómina. También es necesario contar con el contrato laboral de cada trabajador, donde se establecen las condiciones de trabajo, salario, etc.

Inscripción en la Seguridad Social

Es necesario inscribir a cada trabajador en la Seguridad Social, para ello es necesario contar con el número de la Seguridad Social del trabajador y los datos personales necesarios.

Determinar las deducciones

Es importante determinar qué deducciones se deben hacer de los salarios de los empleados, como impuestos, seguridad social y seguro médico. Es necesario contar con un conocimiento detallado de las deducciones a realizar, ya que en España, dependiendo del trabajador, se deben hacer diferentes deducciones.

Calcular los salarios

Es necesario calcular los salarios de los empleados, tomando en cuenta las horas trabajadas, los salarios por hora, cualquier bonificación o comisión y las deducciones legales.

Crear un sistema de registro

Es importante crear un sistema de registro para llevar un registro de las nóminas procesadas y poder hacer seguimiento y control. Es importante contar con un sistema de contabilidad, ya que se deben registrar y llevar un control de los pagos y deducciones, así como para llevar un registro de las obligaciones fiscales.

Cumplir con las obligaciones fiscales

Es necesario cumplir con las obligaciones fiscales relacionadas con la nómina, como el pago de impuestos y las declaraciones fiscales correspondientes.

Conocer la normativa legal correspondiente

Es importante estar al tanto de las leyes y regulaciones relacionadas con la nómina y cumplir con todas las obligaciones legales. En España existen varias leyes y regulaciones que afectan el proceso de nómina, como la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Seguridad Social, entre otras.

Es importante mencionar que estos pasos son generales y pueden variar dependiendo de la empresa o la situación específica, es recomendable buscar ayuda de un asesor, [formarse en elaboración de nóminas](#) o buscar una empresa especializada en nóminas.

Cómo elaborar una nómina

La estructura de una nómina en España incluye los siguientes elementos:

Información personal del trabajador: nombre, número de identificación fiscal (NIF), dirección, etc.

Información laboral: puesto de trabajo, categoría profesional, fecha de inicio, etc.

Salario bruto: la cantidad total de dinero que el trabajador recibirá antes de cualquier retención.

Retenciones: impuestos y contribuciones sociales que se descontarán del salario bruto. Estas incluyen el impuesto sobre la renta, la Seguridad Social y otros impuestos y cotizaciones.

Salario neto: la cantidad final de dinero que el trabajador recibirá después de las retenciones.

Detalles de pagos y aportaciones: Información de las cotizaciones a la seguridad social y de las aportaciones de pensiones.

Firma del empleador: para confirmar que los datos presentados son correctos.

Es importante destacar que existe una normativa específica para la elaboración de las nóminas, y que existen diferentes regímenes y sistemas de cotización a la seguridad social, así como diferentes tipos de retenciones y obligaciones fiscales a tener en cuenta.

Estructura de una nómina

1 Datos identificativos de la empresa,

dirección del centro de trabajo y código de cuenta de cotización en el que está el trabajador incluido.

2 Datos básicos del trabajador,

tipo de contrato, categoría, antigüedad en la empresa.

3 Periodo de liquidación

al que corresponde dicha nómina.

4 Detalle de las percepciones

salariales y extrasalariales que componen la **retribución bruta** del trabajador.

1

2

3

4

5

6

7

8

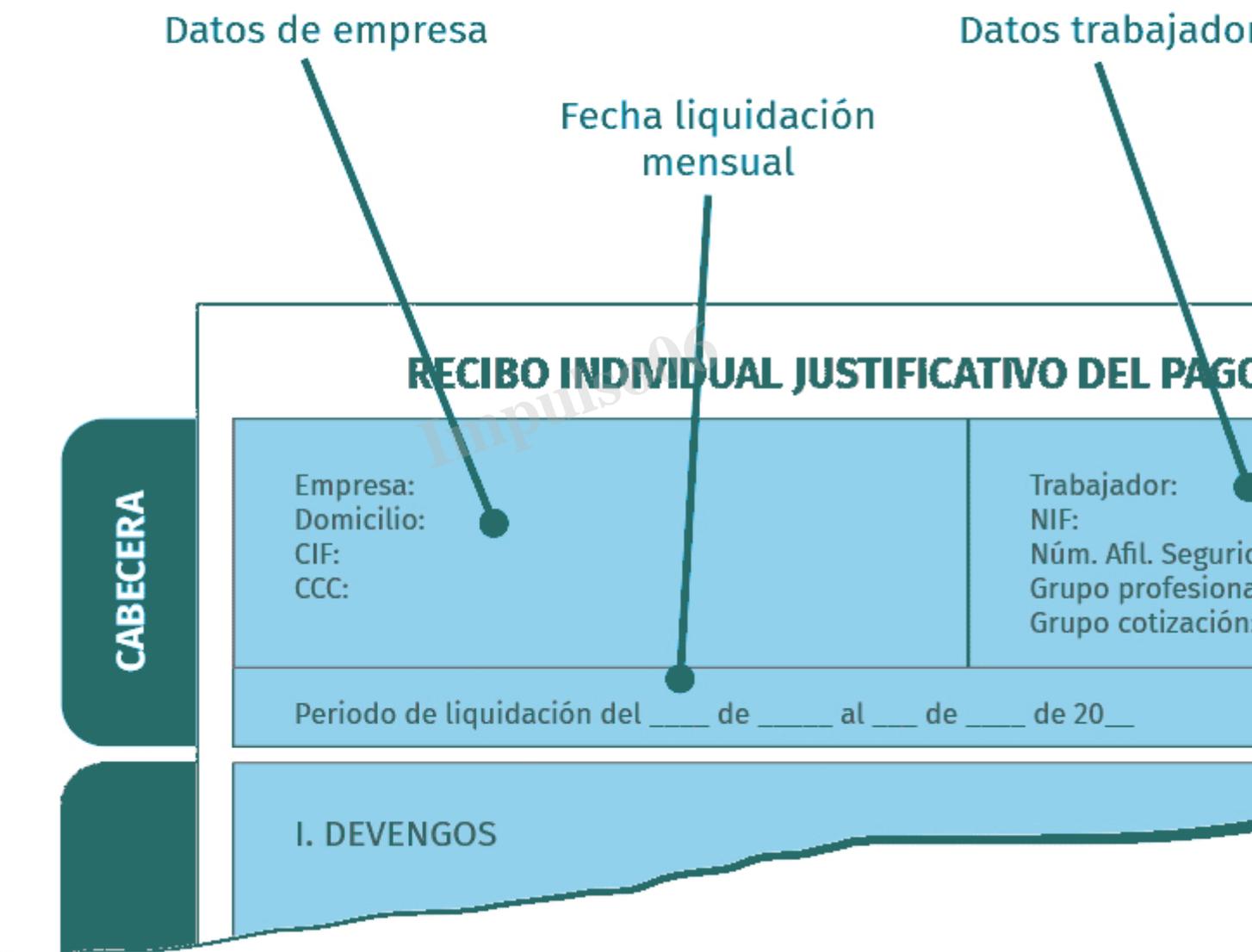
8

8 Lugar de emisión, firma y sello por la empresa y trabajador

La firma del trabajador no es necesaria si el pago de la nómina se ha realizado a través de medios bancarios que puedan demostrar la percepción salarial por parte del trabajador.

Encabezado de una nómina

ENCABEZADO DE LA NÓMINA



En este apartado se pueden visualizar tanto los datos básicos de la empresa, como de los empleados, y también puedes ver el periodo de pago.

El encabezado de una nómina en España suele incluir la siguiente información:

1. Nombre de la empresa: el nombre completo de la organización empleadora.
2. Información de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.

3. Número de identificación fiscal (NIF) de la empresa.
4. Información de la nómina: período de tiempo al que se refiere (por ejemplo, mes y año), número de nómina, etc.
5. Nombre del trabajador: el nombre completo del empleado al que se refiere la nómina.
6. Número de identificación fiscal (NIF) del trabajador.
7. Información de contacto del trabajador: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.
8. Información laboral del trabajador: puesto de trabajo, categoría profesional, fecha de inicio, etc.

En algunos casos el encabezado también puede incluir el logo de la empresa y una referencia al sistema de cotizaciones a la seguridad social al que está afiliado el trabajador.

Devengos

Impulso06

DEVENGOS DE LA NÓMINA

Devengos = importes recibidos por el trabajador

Percepciones salariales:
cantidad recibida por
el trabajador sujeta a
cotización

Percepciones no
salariales: cantidad
recibida por el trabajador
no sujeta a cotización

de liquidación del ____ de ____ al ____ de ____ de 20__

DEVENGOS

I. DEVENGOS

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 Seg. Social _____

Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos _____

Otras percepciones no salariales _____

En el apartado de devengos de una nómina en España, se suele incluir información sobre los salarios y compensaciones que el trabajador ha acumulado durante el período de tiempo al que se refiere la nómina. En general, suele incluir los siguientes elementos:

1. Salario base: la cantidad fija de dinero que el trabajador recibe por su puesto de trabajo.
2. Complementos salariales: cualquier cantidad adicional que el trabajador reciba por su puesto de trabajo, tales como complementos por antigüedad, productividad, etc.
3. Horas extras: salarios adicionales que el trabajador recibe por trabajar horas extras.
4. Dietas: compensaciones que el trabajador recibe por desplazamientos, manutención, etc.
5. Vacaciones: salarios adicionales que el trabajador recibe por los días de vacaciones disfrutados.
6. Pagas extras: salarios adicionales que el trabajador recibe en determinadas fechas del año, tales como la paga de Navidad o la paga de verano.
7. Otros devengos: cualquier otra cantidad que el trabajador haya acumulado durante el período de tiempo al que se refiere la nómina, tales como indemnizaciones, etc.

En este apartado se especifica también el número de horas ordinarias, horas extras, y el número de días de vacaciones disfrutadas, así como el salario correspondiente a cada uno de estos conceptos.

Deducciones

Impulso06

DEDUCCIONES DE LA N

Deducciones = cantidades que se sustraen del total líquido que percibe el trabajador

Total aportaciones:
suma de deducciones
por contingencias
comunes, desempleo,
formación profesional y
horas extra.

Total a deducir: suma de
todas las deducciones
según concepto

Impulso06

DEDUCCIONES

II. DEDUCCIONES

1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seg. Social y conceptos

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-E)

Firma y sello de la empresa _____

En el apartado de deducciones de una nómina en España, se suele incluir información sobre los impuestos y contribuciones sociales que se descontarán del salario bruto del trabajador. En general, suele incluir los siguientes elementos:

1. Impuesto sobre la renta: el impuesto que se debe pagar sobre el salario bruto del trabajador.
2. Seguridad Social: las cotizaciones que el trabajador debe hacer a la seguridad social para cubrir sus derechos a pensiones, desempleo, etc.
3. Impuesto de sociedades: el impuesto que la empresa debe pagar sobre su beneficio neto.
4. Prestaciones sociales: las cotizaciones al sistema de prestaciones sociales, tales como el subsidio por desempleo, la jubilación, etc.
5. Otros descuentos: cualquier otro descuento que se haga sobre el salario bruto del trabajador, como por ejemplo el descuento por préstamos, adelanto de nómina, etc.

En este apartado se especifica también las cotizaciones correspondientes a la seguridad social, tanto las que corresponden al trabajador como las que corresponden al empleador, así como el importe correspondiente a cada una de estas cotizaciones.

Es importante destacar que existen diferentes regímenes y sistemas de cotización a la seguridad social en España, por lo que las deducciones pueden variar dependiendo del régimen al que esté afiliado el trabajador.

¿Cómo se calculan las cotizaciones de una nómina?

Los criterios de cotización se encuentran en la parte inferior de la nómina bajo el encabezado «Determinación de las B. de Cotización a la S.S. y conceptos de recaudación conjunta y aportación de la empresa».

grupos de bases de cotización

Hay 3 tipos de bases de cotización:

Base de Cotización de Riesgo Común (BCCC)

La Base de Cotización de Riesgo Común en España es el límite máximo de las retribuciones sobre las cuales se calculan las cotizaciones a la Seguridad Social. Este límite se establece anualmente y varía según el año. Esta base se utiliza para calcular las cotizaciones a la seguridad social de los trabajadores que cotizan al régimen general, que es el régimen más común en España.

La base de cotización de riesgo común se aplica a las retribuciones percibidas por los trabajadores en relación con su trabajo, incluyendo el salario base, complementos salariales, horas extras, vacaciones, pagas extras, entre otros. Sin embargo, no incluye las prestaciones sociales, tales como el subsidio por desempleo, la jubilación, entre otros.

Es importante tener en cuenta que existen algunas excepciones y límites específicos para ciertos trabajadores o actividades, como los trabajadores autónomos o los trabajadores del mar, que tienen

bases de cotización diferentes. Por lo tanto, es importante estar al tanto de las regulaciones y cambios en las bases de cotización para asegurar que se estén cumpliendo todas las obligaciones legales.

Base de cotización por contingencias profesionales y de recaudación conjunta

La base de cotización por contingencias profesionales en España es el límite máximo de las retribuciones sobre las cuales se calculan las cotizaciones a la Seguridad Social para cubrir los derechos a asistencia sanitaria y formación continua. Esta base de cotización se aplica a las retribuciones percibidas por los trabajadores en relación con su trabajo, incluyendo el salario base, complementos salariales, horas extras, vacaciones, pagas extras, entre otros.

La recaudación conjunta es el proceso mediante el cual la cotización por contingencias profesionales se recolecta conjuntamente por la Seguridad Social y por la empresa empleadora. La empresa es responsable de retener la cotización correspondiente de las retribuciones de los trabajadores y de remitirla a la Seguridad Social.

Base imponible del IRPF

La base imponible del IRPF en España se calcula a partir de los ingresos brutos obtenidos durante el año fiscal, menos los descuentos y deducciones permitidos por la legislación fiscal. Los descuentos pueden incluir aportaciones a seguridad social, a sistemas de previsión social, y pagos de intereses hipotecarios. Las deducciones pueden incluir gastos relacionados con el trabajo, donaciones a entidades benéficas, y otros gastos permitidos por la legislación fiscal.

Es importante tener en cuenta que el límite máximo para las deducciones es el 30% de los ingresos brutos y que es necesario cumplir con los requisitos legales para poder aplicar estas deducciones. Por lo tanto, las contribuciones a la seguridad social que deben reflejarse en las deducciones de nómina son:

	Tipo total (%)	Empresa (%)	T
Contingencias comunes	28,30	23,60	4,70
Contingencias profesionales	Tipos de la tarifa de primas establecidas de la D.A.4ª de la Ley 42/2006, de 28 de diciembre	A cargo exclusivo de la empresa	--
Horas extraordinarias por fuerza mayor	14,00	12,00	2,00
Desempleo	7,05	5,50	1,55
Formación profesional	0,70	0,60	0,10
FOGASA	0,20	A cargo exclusivo de la empresa.	--

4.70% de la BCCC

Desempleo: 1,55% de la Base de contingencias profesionales para contratos indefinidos. 1,60% de la Base de contingencias profesionales para contratos de duración determinada.

Formación: 0,10% de la Base de contingencias profesionales

Si trabajas horas extras, se establece una base de cotización en base a los salarios que recibes por horas extras normales y el pago por reconocimiento de horas extras por caso fortuito.

Horas extra regulares: 4,70% de la compensación recibida por horas extra regulares.

Horas Extras de Fuerza Mayor: 2% del pago percibido por la realización de las horas extras de fuerza mayor.

Una vez establecidas las bases de cotización de cada trabajador y efectuada cada una de las deducciones a su total devengado, debemos añadir la cantidad que se paga en concepto de IRPF.

Cómo calcular el impuesto sobre la renta en la nómina

Calcular el IRPF de cada trabajador es una de las cosas más complejas del cálculo de salarios. La retención del impuesto sobre la renta depende no solo del salario del empleado, sino también de las circunstancias personales del empleado.

Recomendamos utilizar la [calculadora publicada por el Ministerio de Hacienda](#) para ello. El porcentaje que nos da la calculadora será el porcentaje que necesitas aplicar sobre la base imponible de tu IRPF.

Grupo de cotización	Categorías profesionales	Bases mínimas Euros/mes	B
1	Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores	1.629,30	
2	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados	1.351,20	
3	Jefes Administrativos y de Taller	1.175,40	
4	Ayudantes no Titulados	1.166,70	
5	Oficiales Administrativos	1.166,70	
6	Subalternos	1.166,70	
7	Auxiliares Administrativos	1.166,70	

Grupo de cotización	Categorías profesionales	Bases mínimas Euros/día	Ba
8	Oficiales de primera y segunda	38,89	
9	Oficiales de tercera y Especialistas	38,89	
10	Peones	38,89	
11	Trabajadores menores de dieciocho años, cualquiera que sea su categoría profesional	38,89	

Los cambios en las condiciones o salarios de los trabajadores pueden suponer nuevos ajustes en el IRPF, por lo que te recomendamos que consultes periódicamente para calcular nuevos porcentajes. Ahora que sabe cómo hacer cada una de las deducciones requeridas en una ejecución de nómina estándar, debe calcular el salario neto del empleado y reflejarlo en la ejecución de nómina a continuación.

Liquidez a percibir

Como se mencionó anteriormente, esta sección aparece después de que se hayan determinado los ingresos y las deducciones del empleado. Sin embargo, además de estos totales, también se muestra un total básico de contribuciones, junto con otros dos montos que deben nombrarse al crear una nómina completa para un empleado.

Sueldo neto

Por lo general, comenzando desde la izquierda, se vería así:

Remuneración Bruta: Esta cantidad hace referencia al salario mensual por el que el trabajador cotiza. Si el empleado tiene las pagas extras prorrateadas esta cantidad será igual a la BCCC, si no será la BCCC sin el prorrateo.

Es importante a tener en cuenta para el cálculo de un posible prestación por desempleo o para el cálculo de la pensión.

Pagas Prorrateadas Extras: Si el empleado tiene las pagas extras prorrateadas en su sueldo mensual esta parte quedará vacía pues la cantidad que percibe en concepto de paga extra cada mes ya aparece en su lista de devengos. Si no las tiene aquí aparecerá la cantidad prorrateada, que se calcula dividiendo el total de las pagas extras por 12.

A continuación se restan los importes calculados y los totales correspondientes a Base de Cotización SS, Base de Pensiones de Empresas (Base AT y DES), Base IRPF y Total Acumulado.

En este apartado se resumen los importes más significativos por los que se factura el salario neto de un empleado. Además de este volumen final, líquido recogido, hay que añadir los siguientes datos:

- fecha de nómina
- Organización bancaria y número de cuenta del personal
- sello de la empresa o firma del empleador
- Firma del trabajador como acuse de recibo.

Pie de página de Nomina

Impulso06

BASES COTIZ. Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA

Concepto: aportaciones de la empresa y base sujeta a retención IRPF

Bases de las aportaciones

Tipo de % a aplicar

BASES COTIZ. Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL, DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DE LA APORTACIÓN DE LA EMPRESA

CONCEPTO

1. Contingencias comunes

Importe remun. Mensual

Importe prorata pagas extraord.

2. Conting. profesionales y conceptos recaudación conjunta

3. Cotización adicional horas extraord.

4. Base sujeta retención IRPF

BASE

TIPO

Como se mencionó anteriormente, la última parte de la nómina define las bases de cotización de la seguridad social, enumera los conceptos de aportación conjunta y aportación empresarial.

Entrega y recibo de la nómina

El artículo 29 del Reglamento de Trabajo establece que los trabajadores deben acreditar su salario mediante la presentación de nóminas como comprobante de pago.

Este recibo, o nómina, deberá ajustarse al [modelo oficial del Departamento de Empleo y Seguridad Social](#), salvo que se especifique lo contrario en el convenio colectivo o se acuerde lo contrario con la empresa.

Por lo tanto, la nómina incluye todos los conceptos incluidos en el modelo, y puede incluir cambios formales y elementos adicionales que contengan información para los trabajadores, siempre que no hayan sido renombrados.

Algunas empresas imprimen las nóminas de sus empleados y las entregan en persona, mientras que otras las envían por correo electrónico a sus empleados.

El Modelo oficial de nómina

La normativa que actualmente está vigente en cuanto al modelo oficial de nómina es la Orden ESS/2098/2014, también llamado modelo oficial y se puede consultar [aquí](#).

Impulso06

RECIBO INDIVIDUAL JUSTIFICATIVO DEL PAGO DE SALARIOS

Empresa:
Domicilio:
CIF:
CCC:

Trabajador:
NIF:
Núm. Afil. Seguridad Social:
Grupo profesional:
Grupo de Cotización:

Periodo de liquidación: del de al de de 20.....		Total
I. DEVENGOS	IMPORTE	TOT
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).....	_____

de

Si quieres saber más desde Impulso06 te ofrecemos el [curso gratis de Nóminas](#) e ¡Impulsa tu futuro profesional!.

Impulso06