



Retribuciones salariales, cotización y recaudación



"Poderoso caballero es
don dinero"
Francisco de Quevedo



Nipo: 820-11-234-7

Autoras:

Maria del Carmen Cuesta Brasero
Paula Greciet Paredes

Edición y maquetación de contenidos:
Rocío Bautista Gamero

Diseño gráfico e ilustración de portada:
María Guija Medina

RETRIBUCIONES SALARIALES, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN

ÍNDICE

1. RETRIBUCIÓN SALARIAL – I	1
1.1 Estructura del recibo de salarios.....	4
1.2 Concepto de salario.....	8
1.3 Tipo de percepciones.....	11
1.4 Para recordar.....	14
2. RETRIBUCIÓN SALARIAL – II	16
2.1 Los complementos salariales.....	17
2.2 Retribuciones de vencimiento superior a un mes....	22
2.3 Retribuciones de carácter no salarial.....	24
2.4 Para recordar.....	32
3. COTIZACIONES AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL – I	35
3.1 La cotización de empresa y trabajador al Régimen General de la Seguridad Social.	36
3.2 Para recordar.....	63
4. COTIZACIONES AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL – II	71
4.1 Documentos de liquidación de cuotas.....	72
4.2 Cálculo y liquidación de los boletines de cotización a la Seguridad Social.....	86
4.3 Para recordar.....	98
5. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (I.R.P.F.) – I	102
5.1 Normas fiscales aplicables a los salarios.....	104
5.2 Retenciones salariales a cuenta de IRPF.....	123
5.3 Para recordar.....	127

RETRIBUCIONES SALARIALES, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN

6. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (I.R.P.F.) – II	133
6.1 Determinación del tipo de retención.....	134
6.2 Regularización de retenciones.....	145
6.3 El Certificado de Retenciones.....	149
6.4 Para recordar.....	152

RETRIBUCIÓN SALARIAL – I

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
1.1 ESTRUCTURA DEL RECIBO DE SALARIOS	4
1.1.1 CABECERA.....	5
1.1.2 CUERPO	6
1.1.3 INFORMATIVA DE DEDUCCIONES.....	8
1.2 CONCEPTO DE SALARIO	8
1.2.1 SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (SMI)	9
1.2.2 SALARIO BASE/SALARIO DE CONVENIO	10
1.2.3 SALARIO O RETRIBUCIÓN PACTADO.....	10
1.2.4 SALARIO BRUTO.....	11
1.2.5 SALARIO LÍQUIDO	11
1.3 TIPO DE PERCEPCIONES.....	11
1.3.1 FIJAS	11
1.3.2 VARIABLES.....	11
1.3.3 SALARIALES	12
1.3.4 NO SALARIALES	13
PARA RECORDAR	14

INTRODUCCIÓN

Etimológicamente la palabra salario tiene su origen en el término latino *salarium*, que significa “pago en sal”.

En la antigüedad la sal era un producto de suma importancia, hasta tal punto que los romanos, conscientes de su poder, construyeron la Vía Salitaria 500 años a.C. Era un camino desde las salitreras de Ostia hasta la ciudad de Roma, que permitió abastecerse de este producto al Imperio.

Los soldados romanos que cuidaban esta ruta, recibían parte de su pago en sal, parte que era llamada *salarium argentum*, que significa “agregado de sal”. De ahí el origen de la palabra salario.



Fuente: <http://recursostic.educacion.es/bancoimagenes/web>

En la Constitución Española de 1978, en su Art. 35, se describe el derecho de la

persona a recibir “una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo”.

El medio por el que se materializa esta retribución es la **nómina**, la cual nos aparece descrita en el artículo 29.1 del Estatuto de los Trabajadores (ET), que establece en su párrafo tercero:



*La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador de un recibo individual y justificativo del pago del mismo. **El recibo de salarios se ajustará al modelo que apruebe el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales**, salvo que por convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se establezca otro modelo que contenga con la debida claridad y separación las diferentes percepciones del trabajador, así como las deducciones que legalmente procedan.*

Dicho modelo fue aprobado por la Orden de 27 de diciembre de 1994:

Empresa: _____ Domicilio: _____ N.I.F.: _____ Código de cuenta de la cotización a la Seguridad Social: _____	Trabajador: _____ N.I.F.: _____ N.º de Matrícula: _____ Número de afiliación a la Seguridad Social: _____ Categoría o grupo profesional: _____ Grupo de cotización: _____
---	---

Período de liquidación: del de al de de de de		Todos los días <input type="checkbox"/>
I. DEVENGOS		
1. Percepciones salariales	TOTALES	
Salario base		
Complementos salariales		
.....		
Horas extraordinarias		
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		
II. DEDUCCIONES		
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta		
Contingencias comunes		
Desempleo		
Formación profesional		
Horas extraordinarias		
Fuerza mayor		
Estructurales y no estructurales		
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)		
Firma y sello de la empresa	..... de de 200	Recibí

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL I.R.P.F.		
1. Base de cotización por contingencias comunes		
Remuneración mensual		
Prorrata pagos extraordinarios		
TOTAL		
2. Base de cotización por contingencias profesionales (A.T. y E.P.) y conceptos de recaudación conjunta (Desempleo, Formación Profesional, Fondo de Garantía Salarial)		
.....		
3. Base de cotización adicional por horas extraordinarias		
.....		
4. Base sujeta a retención del I.R.P.F.		
.....		

Fuente: Orden de 27 de diciembre de 1994.

Esta Orden establece:

- ✓ Que los recibos de salario se ajustarán al modelo que se inserta en la Orden o al que, en su sustitución, se establezca por Convenio Colectivo o, en su defecto, mediante acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, en los términos previstos en la Ley citada.
- ✓ Los recibos de salarios que, sin eliminar ninguno de los conceptos contenidos en el modelo anexo a la presente Orden ni alterar su denominación, contengan modificaciones de carácter puramente formal o incluyan elementos adicionales de información al trabajador sobre la retribución percibida **se considerarán ajustados al citado modelo.**

- ✓ El recibo de salarios **se referirá a meses naturales**. Las empresas que abonen a los trabajadores salarios por períodos inferiores deberán documentar dichos abonos como anticipos a cuenta de la liquidación definitiva, que se extenderá en el recibo mensual de salarios.
- ✓ En cuanto a la firma del documento, el recibo de salarios **será firmado por el trabajador** al hacerle entrega del duplicado del mismo y abonarle, en moneda de curso legal o mediante cheque o talón bancario, las cantidades resultantes de la liquidación. La firma del recibo dará fe de la percepción por el trabajador de dichas cantidades, **sin que suponga su conformidad** con las mismas.
- ✓ Cuando el abono se realice **mediante transferencia bancaria**, el empresario entregará al trabajador el duplicado del recibo **sin recabar su firma**, que se entenderá sustituida, a los efectos previstos en el apartado anterior, por el comprobante del abono expedido por la entidad bancaria.
- ✓ Y, por último, respecto a la conservación de los recibos de salario, estos documentos expedidos **se archivarán y conservarán** por las empresas, junto con los boletines de cotización a la Seguridad Social, durante un **período mínimo de cinco años**, a fin de permitir las comprobaciones oportunas.



Documento de apoyo 1:

[Orden de 27 de diciembre de 1994 por la que se aprueba el Modelo de Recibo Individual de Salarios.](#)

1.1 ESTRUCTURA DEL RECIBO DE SALARIOS



RECIBO DE SALARIOS O NÓMINA: *podemos definir el recibo de salarios o nómina, como el documento justificativo de las percepciones recibidas por el trabajador en el desarrollo de la prestación de su trabajo a una empresa o pagador.*

Este es un documento oficial y, como tal, en el impreso deben figurar todos los datos fiscales de la empresa y del trabajador.

Cada trabajador no solo debe recibir la prestación económica, por medio de un cheque, ingreso en efectivo, por banco... sino también el recibo de salario, debidamente cumplimentado con un desglose detallado de las percepciones, deducciones y el neto.

El recibo salarial o nómina se puede dividir en tres partes:

- ✓ Cabecera
- ✓ Cuerpo
- ✓ Informativa de deducciones

1.1.1 CABECERA

Es la parte donde se recogen los datos de identificación de la empresa y del trabajador.

Cabecera del recibo de salarios

La cabecera debe contener la siguiente información:

DATOS DE LA EMPRESA	DATOS DEL TRABAJADOR
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre o razón social - Domicilio de la empresa del centro de trabajo, si éste no coincide con el de la empresa - Código de identificación fiscal (CIF) - Código de cuenta de cotización 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos - Número de identificación fiscal - Número del libro de matrícula - Número de afiliación a la SS - Categoría o grupo profesional - Grupo de cotización

En el apartado **período de liquidación** hay que reflejar el total de días naturales que tiene el mes que se liquida, incluyendo no sólo los días trabajados, sino también los festivos comprendidos en el período de que se trate, teniendo en cuenta que:

- ✓ Cuando el trabajador perciba retribución mensual, el recuadro correspondiente al total de días se cumplimenta poniendo 30, aunque se trate de un mes que tenga más o menos días.
- ✓ Si el trabajador percibe retribución diaria, en dicho recuadro se pone el total de días que tenga el mes de que se trate: 30, 31, 28 ó 29 días.
- ✓ Si el trabajador no ha estado en alta todo el mes, se pondrán solamente los días que efectivamente haya estado en alta.

1.1.2 CUERPO

El cuerpo del recibo de salarios se divide en dos partes: los devengos y las deducciones.



DEVENGOS: son todas aquellas cantidades que recibe el trabajador por diferentes conceptos, independientemente de que tengan o no la consideración de salario y de que coticen o no a la SS.

Dentro del grupo de percepciones salariales, además del salario y sus complementos, están incluidas las percepciones recibidas por horas extraordinarias y las gratificaciones extraordinarias (las pagas extras), así como las retribuciones en especie.

Como **percepciones no salariales** se contemplan las indemnizaciones o suplidos, prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social, las indemnizaciones por traslado, suspensión o despido y cualquier otra percepción de carácter no salarial, no incluida en los grupos anteriores.

	TOTALES
1. DEVENGOS	
1. Percepciones salariales	
Salario base.....	_____
Complementos salariales	_____
_____	_____
_____	_____
Horas extraordinarias	_____
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	_____

[Cuerpo del recibo de salarios: devengos](#)

Estas cantidades que recibe el trabajador constituyen una percepción bruta de su salario. El trabajador recibe estos conceptos, menos los descuentos o deducciones a la Seguridad Social y a la Hacienda Pública, que el empresario está obligado a retener a cuenta, en su nombre.

En el segundo apartado del cuerpo de la nómina, están desglosadas las deducciones.



DEDUCCIONES: son aquellas cantidades que se restan del total devengado, obteniéndose así el líquido total que se va a percibir.

Se establecen deducciones por diferentes conceptos:

- a) Las deducciones para las cuotas de la Seguridad Social son:
 - Deducciones por contingencias comunes.
 - Desempleo.
 - Formación Profesional.
- b) Deducciones por cotización de las horas extraordinarias, por las horas efectivas realizadas en el período de liquidación.
- c) Deducciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- d) También se realizan deducciones por las cantidades recibidas en concepto de anticipos a cuenta del trabajo realizado; por el trabajo no realizado con el objetivo de estimular al trabajador o por préstamos recibidos por el empresario.
- e) Deducciones del valor de los productos recibidos en especie.
- f) Dentro del grupo de otras deducciones, contemplamos conceptos como:
 - deducciones de cuotas sindicales
 - deducciones de pagos indebidos o errores
 - deducciones por ausencias injustificadas del trabajador
 - por sanción disciplinaria
 - por huelga o cierre patronal
 - por vacaciones disfrutadas en exceso
 - por deducciones de mandamientos judiciales por embargo...

II. DEDUCCIONES	
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta	
Contingencias comunes %
Desempleo	.....
Formación profesional	.....
Horas extraordinarias	.....
Fuerza mayor	.....
Estructurales y no estructurales	.....
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)	.....
Firma y sello de la empresa	..... de de 200
	Recibi

Cuerpo del recibo de salarios: deducciones

1.1.3 INFORMATIVA DE DEDUCCIONES

El apartado situado al final de la nómina es el informativo de deducciones, que recoge la siguiente información:

- ✓ Las bases de cotización que se han utilizado para el cálculo de las deducciones salariales: BCcc y BCcp.
- ✓ Las bases de cotización por horas extraordinarias.
- ✓ La base que está sujeta al IRPF por las percepciones recibidas.

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL I.R.P.F.	
1. Base de cotización por contingencias comunes	
Remuneración mensual.....	<input type="text"/>
Prorrata pagas extraordinarias	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>
2. Base de cotización por contingencias profesionales (A.T. y E.P.) y conceptos de recaudación conjunta (Desempleo, Formación Profesional, Fondo de Garantía Salarial)	<input type="text"/>
3. Base de cotización adicional por horas extraordinarias	<input type="text"/>
4. Base sujeta a retención del I.R.P.F.	<input type="text"/>

[Recibo de salarios: sección informativa de deducciones](#)

1.2 CONCEPTO DE SALARIO



SALARIO: podemos definir el salario como la totalidad de las percepciones económicas que recibe un trabajador, en dinero o en especie, por la prestación 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 (Art. 26 ET).

En los casos en los que el trabajador perciba parte de su salario en especie, ésta no podrá superar el 30 % del salario percibido (en los casos de los empleados del hogar, el 45 %).

Nos podemos encontrar hoy día con diferentes acepciones para denominar la contraprestación económica por el trabajo:

- ✓ **Salario:** es la contraprestación recibida para los que trabajan en régimen de productividad. El cálculo de la retribución es por hora o por día, aunque se liquide semanal, quincenal o mensualmente. Se aplica este concepto a trabajos manuales o de taller.
- ✓ **Sueldo:** es el pago por un servicio prestado, El cálculo y liquidación de la retribución es mensual. Son trabajos que requieren una formación intelectual, de supervisión o administración.
- ✓ **Honorarios:** es el cobro que realizan los que prestan asistencia profesional y son retribuidos por el trabajo efectivo realizado.
- ✓ **Jornal:** es la contraprestación por un trabajo realizado y remunerado día a día.



CONCEPTO	ACTIVIDAD
Salario	Mecánico de un taller de reparación de vehículos
Sueldo	Informático
Honorarios	Abogado
Jornal	Trabajador del campo

Debemos tener en cuenta que 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 a la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

1.2.1 SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (SMI)



SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (SMI): es el sueldo mínimo legal que un trabajador puede cobrar independientemente de la actividad laboral o profesional, sin distinción de sexo o edad. Se expresa en unidades monetarias por día, mes o año de trabajo.

Está fijado por el Estado y se publica anualmente en el BOE.

Este concepto está recogido en el Estatuto de los Trabajadores en el artículo 21.1 que establece que: “El Gobierno fijará, previa consulta con las organizaciones sindicales y asociaciones empresariales más representativas, anualmente, el salario mínimo interprofesional, teniendo en cuenta:

- ✓ El índice de precios al consumo
- ✓ La productividad media nacional alcanzada
- ✓ El incremento de la participación del trabajo en la renta nacional
- ✓ La coyuntura económica general

Esta cuantía del salario está recogida en los convenios colectivos y obliga a todos los empresarios a respetar esos mínimos durante todo el tiempo de su vigencia.

Una de las principales características y como medida de protección ante el trabajador, es la que establece el art. 21.2 (ET): “El salario mínimo interprofesional, en su cuantía, es inembargable.”



Para 2011 el SMI se ha fijado por Real Decreto 1795/2010 de 30 de diciembre:

- ✓ SMI diario: 21,38 €/día.
- ✓ SMI mensual: 641,40 €/mes.
- ✓ SMI en cómputo anual: 8.979,60 €/año.
- ✓ En el caso de los empleados de hogar que trabajen por horas, el salario mínimo será de 5,02 € por hora efectivamente trabajada.
- ✓ En los trabajadores eventuales y temporeros en ningún caso la cuantía del salario profesional pueda resultar inferior a 30,39 € por jornada legal en la actividad.

1.2.2 SALARIO BASE/SALARIO DE CONVENIO



SALARIO BASE / DE CONVENIO: es la retribución mínima que puede recibir un trabajador por la prestación de sus servicios laborales o profesionales.

El importe del salario base viene determinado por Convenio Colectivo, aunque puede ser pactado libremente entre empresario y trabajador, sin que en este caso la retribución acordada pueda ser inferior a la establecida en el convenio.

Este pacto puede coincidir con el SMI, cuando no está afectado por convenio colectivo ni en su contrato se pactó la cuantía de su salario base.

1.2.3 SALARIO O RETRIBUCIÓN PACTADO

Pactar un salario entre trabajador y empresario es una práctica habitual. Ambas partes pueden fijar cuantías salariales, cláusulas y condiciones laborales, siempre que no sean contrarios a la Ley, a la moral, ni al orden público.

En ningún caso puede establecerse una negociación en perjuicio del trabajador y en condiciones menos favorables o contrarias a las disposiciones legales y convenios colectivos.

Esta situación de superior retribución es lo que se conoce con el nombre de **condición más beneficiosa**.

A pesar del origen voluntario de este pacto individual, las mejoras salariales que se establezcan no pueden ser suprimidas por decisión unilateral del empresario, ya que tienen la condición de salario consolidado y pasan a formar parte de los derechos económicos del trabajador.



El pacto o negociación se puede realizar sobre el valor bruto anual o el neto mensual. Lo habitual es que el trabajador prefiera negociar sobre una retribución neta mensual, el concepto que le resulta más familiar, y no sobre un salario bruto anual, al que habrá que descontarle Seguridad Social e IRPF, y son conceptos que le pueden resultar desconocidos.

1.2.4 SALARIO BRUTO



SALARIO BRUTO: *está formado por la suma de todas las percepciones salariales y no salariales, detalladas en el cuerpo de la nómina y denominadas devengos.*

1.2.5 SALARIO LÍQUIDO



SALARIO LÍQUIDO: *es la diferencia entre los devengos y el total de las deducciones, es la cantidad efectiva de dinero que recibe el trabajador. También se le denomina **salario neto**.*

1.3 TIPO DE PERCEPCIONES

El trabajador recibe en concepto de salario unas retribuciones que varían en función de las características del puesto de trabajo. Estas percepciones pueden ser fijas y variables.

1.3.1 FIJAS



PERCEPCIONES FIJAS: *son el conjunto de percepciones periódicas que recibe el trabajador y cuya cantidad es conocida con exactitud y no varían. Esta retribución salarial está fijada en unidad de tiempo y se atiende a la duración del servicio, independientemente del trabajo efectivo realizado.*

1.3.2 VARIABLES



PERCEPCIONES VARIABLES: *son cantidades que recibe el trabajador que van asociadas al puesto de trabajo y/o una situación laboral que puede sufrir variaciones.*

Respecto a la retribución asociada al puesto de trabajo, está fijada en unidad de obra y se entiende por tal a la cantidad y calidad de la obra o servicio determinados cuya retribución se realiza por pieza trabajada, medida, o conjunto determinado, con independencia del tiempo invertido en realizarlo. A este tipo de retribución se le suele denominar **salario por obra o destajo**.

Las variaciones en el salario que derivan de una situación laboral pueden ser por:

- ✓ Un puesto de responsabilidad
- ✓ Un puesto de encargado de zona
- ✓ Los trabajos con disponibilidad horaria que obligan a aceptar continuos cambios de horarios de trabajo o a estar localizados telefónicamente
- ✓ Los trabajos polivalentes o de movilidad funcional que retribuyen la disponibilidad para desarrollar funciones distintas de las inicialmente pactadas
- ✓ Trabajos de prolongación de la jornada, que retribuyen el trabajo más extenso.
- ✓ Un trabajo que lleve asociado un cambio de residencia, que remunera la prestación de trabajo en un lugar determinado, siempre que el trabajador tenga allí su residencia. Por ejemplo suele concederse a los que residen en las provincias insulares, Ceuta y Melilla.

Existe una modalidad intermedia de retribución salarial que es **la mixta**. Este tipo de salarios está formado de una parte de salario por unidad de obra y otra parte retribuida por unidad de tiempo.

Así el salario por unidad de tiempo se percibe de una manera constante, con un rendimiento normal o mínimo de tiempo, y el salario por unidad de obra complementa al anterior si el rendimiento es mayor o extraordinario y por lo tanto es eventual y variable.

1.3.3 SALARIALES



PERCEPCIONES SALARIALES: *son cantidades que se suman al salario base por el conjunto de causas específicas presentes en la relación laboral.*

Todas las percepciones salariales poseen naturaleza salarial en sentido estricto, y son calculadas conforme a criterios pactados. Existe una amplia tipología derivada de todas las características propias de los puestos de trabajo.

El Art. 26.3 del ET, establece para toda esta casuística de modalidades salariales una diferenciación por grupos:

- ✓ “...en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador,
- ✓ al trabajo realizado,
- ✓ o a la situación y resultados de la empresa...”

Se pactará el carácter consolidable o no de estas percepciones si cesa el derecho a percibir las al desaparecer las circunstancias que motivaron su concesión. Aunque no tendrán la condición de consolidables las que estén vinculadas al puesto de trabajo o a la situación y resultados de la empresa.

1.3.4 NO SALARIALES



PERCEPCIONES NO SALARIALES: *son retribuciones percibidas por el trabajador como compensación por los gastos ocasionados por la ejecución del trabajo o para cubrir necesidades o situaciones de inactividad no imputables al trabajador.*



para recordar

- ✓ **Recibo de salarios:** es el documento justificativo de las percepciones recibidas por el trabajador en el desarrollo de la prestación de su trabajo a una empresa o pagador.

Estructura del recibo de salarios:

- **Cabecera:** Es la parte donde se recogen los datos de identificación de la empresa y del trabajador.

Empresa: _____ Domicilio: _____ N.I.F.: _____ Código de cuenta de la cotización a la Seguridad Social: _____	Trabajador: _____ N.I.F.: _____ N.º de Matrícula: _____ Número de afiliación a la Seguridad Social: _____ Categoría o grupo profesional: _____ Grupo de cotización: _____
Periodo de liquidación: del de al de de de Todos los días <input type="checkbox"/>	

- **Cuerpo:** se divide en dos partes:
 - **Los devengos:** son todas aquellas cantidades que recibe el trabajador por diferentes conceptos, independientemente de que tengan o no la consideración de salario y de que coticen o no a la SS.

I. DEVENGOS	TOTALES	
1. Percepciones salariales		
Salario base	_____	_____
Complementos salariales	_____	_____
Horas extraordinarias	_____	_____
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	_____	_____

- **Las deducciones:** son aquellas cantidades que se restan del total devengado, obteniéndose así el líquido total que se va a percibir.

II. DEDUCCIONES		
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta		
Contingencias comunes	_____	_____
Desempleo	_____	_____
Formación profesional	_____	_____
Horas extraordinarias	_____	_____
Fuerza mayor	_____	_____
Estructurales y no estructurales	_____	_____
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)	_____	_____
Firma y sello de la empresa	_____ de de 200	Recibí

- **Informativa de deducciones:** es la parte que informa de las deducciones de las bases de la Seguridad Social, IRPF y horas extraordinarias.

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL I.R.P.F.	
1. Base de cotización por contingencias comunes	
Remuneración mensual.....	_____
Prorrata pagas extraordinarias	_____
TOTAL	_____
2. Base de cotización por contingencias profesionales (A.T. y E.P.) y conceptos de recaudación conjunta (Desempleo, Formación Profesional, Fondo de Garantía Salarial).....	
.....	_____
3. Base de cotización adicional por horas extraordinarias	_____
4. Base sujeta a retención del I.R.P.F.	_____

- ✓ **Salario:** la totalidad de las percepciones económicas que recibe un trabajador, en dinero o en especie, por la prestación 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.
- ✓ **SMI:** es el sueldo mínimo legal que un trabajador puede cobrar independientemente de la actividad laboral o profesional, sin distinción de sexo o edad.
- ✓ **Salario bruto:** está formado por la suma de todas las percepciones salariales y no salariales, detalladas en el cuerpo de la nómina y denominadas devengos.
- ✓ **Salario líquido:** es la diferencia entre los devengos y el total de las deducciones, es decir, la cantidad efectiva de dinero que recibe el trabajador. También se le denomina salario neto.
- ✓ **Salariales:** las percepciones salariales son cantidades que se suman al salario base por el conjunto de causas específicas presentes en la relación laboral.
- ✓ **No salariales:** son retribuciones percibidas por el trabajador como compensación por los gastos ocasionados de la ejecución del trabajo o para cubrir necesidades o situaciones de inactividad no imputables al trabajador.