**Cómo hacer una nómina desde cero – Paso a Paso**

Las nóminas son un documento básico de cualquier negocio que cuente con trabajadores contratados. En anteriores posts ya hemos contado **cómo leer y entender tu nómina** como empleado, hoy pasamos al otro lado y te contamos todo lo que necesitas saber para crear una nómina paso a paso.

Normalmente las empresas cuentan con una persona o un departamento entero cuya función consiste exclusivamente en calcular y hacer las nóminas de todos los trabajadores, pero si eres un emprendedor que acaba de iniciar su negocio y debes hacer todo este trabajo por ti mismo, atento a los conceptos clave que te presentamos a continuación para poder calcular y crear las nóminas de tus empleados.

Qué es una nómina

Aunque seguro que ya sabes en qué consiste una nómina, nunca está de más repasar conceptos básicos.
La nómina es el documento que reciben los empleados por parte de la empresa cada mes y en el que se especifica el sueldo que han recibido ese mes por el trabajo realizado.

Pero la nómina es mucho más que eso, es una factura en la que queda reflejada la relación entre empresa y empleado y en la que aparecen datos muy importantes a tener en cuenta para el empleado como la aportación del trabajador a la Seguridad Social o la retención de IRPF que se le aplica.

Tanto si eres una empresa o un autónomo con trabajadores a cargo, debes conocer toda esta información y realizarla correctamente, pues las nóminas forman parte de la contabilidad de la empresa y deben contener la información de manera correcta y legal.

A continuación, te contaremos cada uno de estos detalles básicos para que puedas crear la nómina de tus trabajadores.

Pasos previos a considerar al crear una nómina

Para elaborar una nómina hay que tener en cuenta diferentes factores que influyen a la hora de calcular la cantidad final que recibe un empleado por su trabajo y que deberás tener presente a la hora de calcularlas:

* **Tipo de contrato:** No es lo mismo trabajar a jornada completa que a jornada parcial, ni tener un contrato indefinido que uno de duración determinada. Por ejemplo, el tanto por ciento que se cotiza en la Seguridad Social va ligado al tipo de contrato y el tanto por ciento que se retiene de IRPF depende del sueldo total que se perciba, algo que va ligado al contrato.
* **Situación personal del empleado:** Saber si el empleado está casado o si tiene hijos o personas a su cargo también es importante para calcular el IRPF.
* **El convenio colectivo de aplicación:** Afecta a los complementos salariales que vaya a percibir el empleado, igual que al cobro de las horas extras o a las percepciones no salariales como las dietas.
* **Pagas extras:** Saber si las pagas van a estar prorrateadas o si se van a dar en sus partes correspondientes es importante también a la hora de aplicar el IRPF.
* **Categoría profesional y grupo de cotización:** Estos datos también afectan a la hora de calcular las bases de cotización a la Seguridad Social.
* **Bajas:** Si el empleado ha estado de baja, ya sea médica o de paternidad o maternidad, también influirá en la nómina.

Hay muchos detalles que tener en cuenta al crear una nómina desde cero, por lo que vamos a empezar con lo que sería la creación de una nómina standard: mensual, sin bajas y con las pagas prorrateadas.

Cómo crear una nómina

Ahora sí, nos adentramos de lleno en la creación de la nómina y para ello vamos a ir por partes.

Encabezado de una nómina

Las nóminas empiezan con los datos personales de la empresa y del trabajador más la fecha a la que hace referencia la nómina.

* + **Datos de la empresa:** Debe aparecer el nombre legal de la empresa, su domicilio fiscal, el CIF y el código de cuenta de cotización (código numérico que la Tesorería General de la Seguridad Social asigna a los empresarios y otros responsables del pago de cuotas a la Seguridad Social).
	+ **Datos del trabajador**: Nombre completo, DNI, Número de afiliación a la Seguridad Social, Categoría o grupo profesional, grupo de cotización, fecha de antigüedad o de ingreso a la empresa y código de contrato.
	+ **Periodo de liquidación:** Es el mes trabajado al que hace referencia esa nómina. Incluye la fecha de inicio, la fecha de finalización y el total de días.

Devengos

*De de- y el lat. vindicāre ‘atribuirse, apropiarse’.*

*1. tr. Adquirir derecho a alguna percepción o retribución por razón de trabajo, servicio u otro título. Devengar salarios, costas, intereses.*

En la sección de devengos encontramos todos los conceptos salariales que el empleado ha generado durante el mes trabajado y a los que aún no se les ha aplicado ninguna deducción. Sumados crean el salario bruto del empleado.

Los devengos se dividen entre percepciones salariales y percepciones no salariales.

* **Percepciones salariales.**

Hace referencia al total de las percepciones económicas que recibe el empleado por su trabajo, ya sea en dinero o en especies, más los pluses que perciba. Todas ellas cotizan a la Seguridad Social. Suelen dividirse en:

* + **Salario base:** Cantidad que el trabajador percibe por los días trabajados y que no puede ser inferior a lo establecido por el convenio que se le aplique.
	+ **Complementos salariales**: Las cantidades extraordinarias que reciba el empleado por su trabajo. Ya sea plus por convenio, de antigüedad, nocturnidad o peligrosidad, etc. o el extra que reciba el trabajador si su salario es variable (salario base + extras en función de objetivos) como ocurre en muchos departamentos de ventas. Estos complementos también se dividen en personales (ad personam) y de trabajo, según vengan determinados por las características del empleado o las características del trabajo.
	+ **Horas extraordinarias:** Si el empleado, de manera voluntaria o forzosa, ha trabajado por encima de su horario laboral. Estas horas deberán constar en su nómina para que le sean pagadas.
	+ **Pagas extraordinarias:** Dependiendo del convenio y del acuerdo entre empleado y empresa, estas las pagas extraordinarias pueden ser prorrateadas en el sueldo mensual y recibirlas de poco a poco todos los meses en vez de en las veces que aplique, por eso se habla de sueldo a 12 pagas o a 14 (cuando son 2 pagas extras). Sea como sea, debe aparecer la cantidad pertinente en la nómina.
	+ **Mejoras voluntarias:** Si en tu empresa ofreces a los empleados parte de su sueldo como sueldo en especie o retribución flexible las cantidades destinadas a ello también deberán aparecer aquí. Pero recuerda que el total de lo que el empleado cobra como salario en especie no puede superar el 30% del salario bruto.
* **Percepciones no salariales.**

Este tipo de percepciones pueden algunas ya cotizar a la Seguridad Social, y puede incluir indemnizaciones o suplidos, prestaciones de la Seguridad Social, indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos, y cualquier percepción extra que compense los gastos ocasionados al trabajador durante el desarrollo de su trabajo, como dietas, kilometraje o pluses de transporte.

Como hemos dicho, sumados todos los devengos encontraremos el salario bruto del trabajador, que irá especificado en la nómina como total devengado.



Deducciones

La tercera parte de la nómina es donde quedan reflejadas las cantidades que van a descontarse de los devengos y que darán como resultado al salario neto del empleado.

A la hora de hacer una nómina hay varios tipos de deducciones que debes tener en cuenta:

* **Aportaciones del trabajador a las cotizaciones de la Seguridad Social y recaudación conjunta.** Estas aportaciones que hace el trabajador a la Seguridad Social nacen de la suma de varias deducciones que se calculan restando un determinado tanto por ciento a la base de cotización del empleado. Estas deducciones se dividen en: Contingencias comunes (4,70%), desempleo (1,55% si el contrato es de tipo indefinido o 1,60% si el contrato es de duración determinada), formación profesional (0,10%), horas extraordinarias normales (4,70%) y horas extraordinarias de fuerza mayor (2%).
* Aquí te dejamos un link a la [web de la Seguridad Social](http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/CotizacionRecaudaci10777/Basesytiposdecotiza36537/index.htm) donde podrás comprobar las bases mínimas y máximas según la categoría profesional o grupo de cotización y más adelante encontrarás cómo calcular la base de cotización de un trabajador.
* **IRPF.** Se calcula según los ingresos del trabajador y su situación personal. Aunque no existe realmente un mínimo a tributar en IRPF, sí es cierto que, cuando se tenga un empleado con un contrato temporal de duración inferior a un año, aunque según la calculadora sea un 0%, se tendrá que aplicar una deducción del 2%.
* **Anticipos.** Solo se rellena si la empresa adelanta parte del salario al trabajador.
* **Valor de los productos recibidos en especie**. La cantidad total de los productos recibidos en especie que aparece en la parte de devengos se incluye también en las deducciones.
Como ya hemos contado en varias ocasiones, con la retribución flexible el empleado decide usar parte de su sueldo a favor de determinados productos y servicios que ofrece la empresa. Por eso se le resta su precio en la parte de deducciones.
* **Otras deducciones.** Aquí se pueden incluir préstamos que el empleado tenga que devolver a la empresa, cuotas sindicales, etc.

Estas cinco deducciones se calculan individualmente y luego se suman para conseguir el total a deducir, que se restará al salario bruto. De esta resta saldrá el líquido a percibir, es decir, el salario neto que el trabajador cobrará finalmente.

Si lo necesitas, tómate un respiro antes de entrar en la parte más importante a la hora de crear una nómina: las bases de cotización.



Cómo se calculan las bases de cotización de una nómina

Las bases de cotización se encuentran en el pie de la nómina bajo el título de Determinación de las B. de Cotización a la S.S. y conceptos de recaudación conjunta y aportación de la empresa.

Por el momento solo hablaremos de cómo se calculan las bases de cotización y luego, en el apartado dedicado al pie de nómina hablaremos de las aportaciones de la empresa.

En una nómina hay tres grupos de bases de cotización:

* **Base de cotización por contingencias comunes (BCCC):** Esta base de cotización se calcula aplicando la siguiente fórmula:

BCCC: Salario Base + Complementos salariales sujetos a cotización + el prorrateo de las pagas extras\*

\*Aunque el trabajador cobre las Pagas Extras en las veces que marque su convenio, este prorrateo es necesario, ya que la Seguridad Social cobra mes a mes.

* **Base de cotización por contingencias profesionales y de recaudación conjunta:** Se calcula sumando la BCCC + el valor de las horas extras realizadas.

Esta es la base de cotización usada para calcular el tanto por ciento de la base de accidentes de trabajo, desempleo, formación profesional y Fondo de Garantía Salarial (FOGASA).

* **Base sujeta a la retención de IRPF:** Para calcular esta base de cotización se toma el total devengado y se le restan las cantidades exentas de IRPF como pueden ser dietas, indemnizaciones o productos que pertenecen a planes de retribución flexible.

Es aquí donde entra en juego el ahorro del que el empleado puede disfrutar gracias a la retribución flexible.
Como hemos contado en varias ocasiones, los productos de retribución flexible están exentos de tributar en IRPF (o así lo hacen las cantidades hasta llegar al máximo permitido por ley), por lo que no se suman al calcular la base sujeta a la retención de IRPF. Como esta cantidad sobre la que se deducirá el IRPF es menor, también lo será el tanto por ciento que se le aplique al empleado lo que hace que el empleado acabe ahorrando.

Si quieres saber más sobre las cantidades exentas de IRPF y sus límites consulta el artículo 7 de la Ley de IRPF.

Así las aportaciones a la Seguridad Social que deben quedar reflejadas en el apartado de deducciones de la nómina serán:

|  |  |
| --- | --- |
| **Contingencias Comunes** |  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 se hubieran realizado horas extras, las bases de cotización quedarían establecidas según el pago recibido por ellas, en una parte el pago percibido por la realización de horas extras normales y por otra parte el pago percibido por realizar horas extras de fuerza mayor.

|  |  |
| --- | --- |
| **Horas extras normales** | 4,70% del pago percibido por la realización de las horas extras de carácter normal. |
| **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 la base de IRPF en una nómina

Calcular el IRPF que se aplica a cada trabajador es una de las cosas más complejas a la hora de calcular un salario. La retención de IRPF depende no solo del sueldo de un empleado, también de su situación personal.
Para ello te recomendamos que uses la [Calculadora](https://www2.agenciatributaria.gob.es/wlpl/PRET-R170/index.zul) que Hacienda ha puesto a disposición pública.
El tanto por ciento que nos de la calculadora será el que se tenga que aplicar sobre la cantidad perteneciente a la Base de retención de IRPF.

Recuerda que cualquier cambio en la situación del trabajador o su sueldo, implica una nueva regularización de IRPF, por eso es recomendable hacer comprobaciones regulares para calcular el nuevo tanto por ciento.

Ahora que ya sabemos cómo realizar cada una de las deducciones necesarias en una nómina standard ya podemos calcular el sueldo neto que le quedará a nuestro trabajador y que debe quedar plasmado en la nómina como líquido a percibir.

Líquido a percibir

Como hemos dicho, esta parte se muestra una vez definidos los devengos y las deducciones del trabajador. Pero junto a estos totales también se muestran los totales de las bases de cotización junto a dos cantidades más que deben ser nombradas si quieres crear una nómina completa para tus empleados.



Así, normalmente, si empezamos por la izquierda encontramos:

* **Remuneración Total:** 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 una 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, encontraremos las cantidades ya calculadas correspondientes a la Base de cotización a la S.S., la Base de contingencias profesionales (Base AT y DES), la Base de IRPF, el Total Devengado y el Total a deducir. Esta parte resume las cantidades más importantes sobre las que se calculará el salario neto del empleado. Junto a esa cantidad final, el Líquido a Percibir, se deben añadir los datos siguientes:

-Fecha de ingreso de la nómina

-Entidad bancaria y número de cuenta del empleado

-Sello de la empresa o firma del empleador

-Firma del trabajador a modo de confirmación de recibo.

Pie de nómina

Como ya hemos dicho, en el apartado final de una nómina nos encontramos la determinación de las B. de Cotización a la S.S. y conceptos de recaudación conjunta y aportación de la empresa. Las bases de cotización y conceptos de recaudación conjunta por parte del empleado ya los hemos tratado, ahora toca hablar de lo que paga la empresa por cada empleado y que puede quedar o no reflejado en la nómina a modo de información para el empleado.



Como puedes ver, la información del pie de página queda dividida en 4 columnas: aportaciones, base, tipo y aportación empresarial.

Así, cada empresa aporta, según el trabajador:

**En contingencias comunes:** el 23,6% de la base de contingencias comunes del trabajador
**En desempleo:** el 5,5% de la BCCC del trabajador si este tiene un contrato fijo o un 6,7% si el trabajador tiene un contrato temporal.

**En formación profesional:** el 0,6% de la BCCC del trabajador

**En fondo de garantía salarial:** 0,2% de la base de cotización de contingencias comunes del trabajador.

Entrega y recibo de la nómina

El artículo 29 del Estatuto de Trabajadores indica que un trabajador debe recibir la documentación de su salario mediante la entrega de un recibo individual que sirva como justificante del pago. Como hemos dicho al inicio, la nómina es como una factura del trabajo de cada empleado.

Este recibo, la nómina, ha de ajustarse al [modelo oficial del Ministerio de Empleo y Seguridad Social](https://www.boe.es/boe/dias/2014/11/11/pdfs/BOE-A-2014-11637.pdf) a menos que el convenio colectivo indique lo contrario o se haya pactado así con la empresa. Por lo que mientras una nómina incluya todos los conceptos incluidos en el modelo y no se altere su denominación, esta puede incluir modificaciones formales y elementos adicionales con información para el trabajador.

Hay empresas que imprimen las nóminas de sus trabajadores y las dan en mano, otras las envían por correo y otras, algo más modernas, las hacen llegar a sus trabajadores vía correo electrónico. Lo importante es que lleguen al trabajador y que este conozca cada mes lo que ha cobrado y por qué.