



Universidad de Valladolid



**ESCUELA DE INGENIERÍAS
INDUSTRIALES**

**UNIVERSIDAD DE VALLADOLID
ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES**

Grado en Ingeniería de Organización Industrial

GESTIÓN DE NÓMINAS

Autor:

Sánchez González, Cristina

Tutor:

**Redondo Castán, Alfonso
Departamento de Organización de
Empresas y CIM**

Valladolid, Enero 2015.

Mi agradecimiento a las personas que han colaborado conmigo en la elaboración de este Trabajo y especialmente a Alfonso Redondo por sus orientaciones y dirección del mismo.

No hay que quejarse de la crítica. Si es falsa, no hacer caso y no enfadarse. Si es fruto de la ignorancia, reirse; si está justificada, no es crítica: "Hay que aprenda de ella".

RESUMEN: GESTIÓN DE NÓMINAS

El objetivo de este trabajo es el de realizar una aplicación EXCEL con su respectivo manual para la gestión de nóminas en una pequeña o mediana empresa (PYME). Desde el ámbito global de la política salarial en el que se desarrolla cada parte, se va acotando cada nivel hasta el tema principal del trabajo que es la nómina. Una vez descrito el concepto de nómina, se explica, junto con sus características, los tipos y partes, así como los cálculos a realizar a la hora de determinar las cantidades específicas necesarias para formular la nómina. En el manual de la aplicación desarrollada, se describe la secuencia de operaciones que se deben realizar a la hora de calcular la nómina de cada trabajador. Además se explica el resto de las pestañas de la aplicación, desarrollando y demostrando para qué y cómo, sirve cada una de ellas.

Palabras clave: Salario. Gestión. Nómina. Estructura. Manual.

The ultimate aim of this work is to make an application, with the respective manual, for the payroll management in a small or medium-sized business, Within the policy global sphere in which each part is developed, each level is being annotated up to this work main theme, the payroll. Once payroll concept is defined, kinds and parts are explained with their characteristics, as well as calculations for determining the specific amounts necessary to make a payroll. In the manual of the application developed, it is described the sequence of operations to calculate the payroll of each employee. In addition, it is explained the rest of the application tabs, developing and demonstrating why and how, each one is used.

Keywords: Wage. Management. Payroll. Structure. Manual.

ÍNDICE

RESUMEN: GESTIÓN DE NÓMINAS	5
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.	11
1.1. Introducción.....	11
1.2. Justificación del trabajo.....	11
1.3. Objetivos	12
1.4. Descripción	12
CAPÍTULO 2. POLÍTICA SALARIAL.....	15
2.1. Funciones generales de la administración de los RR.HH.....	15
2.2. Política salarial	15
2.3. El sistema retributivo.....	18
2.4. La estructura salarial y el salario	20
2.5. Evaluación del desempeño	21
2.6. La retribución variable.....	23
CAPÍTULO 3. NÓMINA	25
3.1. ESTRUCTURA DE LA NOMINA	26
3.1.1. Datos de identificación de la empresa	26
3.1.2. Datos de identificación del trabajador contratado	27
3.1.3. Período de Liquidación.....	29
3.1.4. Devengos	29
3.1.5. Deducciones.....	36
3.1.6. Líquido Total a Percibir.....	38
3.1.7. Firma del trabajador.....	38
3.2. LA BASE DE COTIZACIÓN	38
3.2.1. Conceptos computables en la base de remuneración	40
3.2.2. Base de cotización por contingencias comunes.....	43

3.2.3. Bases de cotización por Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta.....	44
3.4. CÁLCULO DE LAS RETENCIONES DEL TRABAJO PERSONAL.....	45
CÁPITULO 4. MANUAL “APLEX NOMINAS”	51
4.1. Introducción.....	51
4.2. Inicio del programa.....	53
4.3. Modificar datos Trabajador	53
4.4. Modificar datos convenio.	56
5.5 Modificar datos variables	58
4.6. Incidencias de baja temporal	60
4.7. Crear Nomina	62
4.8. Otras pestañas	65
4.8.1. “2”	65
4.8.2. Devengos	66
4.8.3. Prestaciones de la SS	66
4.8.4. Bases de cotización	68
4.8.5. Datos auxiliares.....	69
CAPÍTULO 5. ESTUDIO ECONÓMICO.....	71
5.1. FASES Y GESTIÓN DEL PROYECTO	71
5.1.1. Introducción	71
5.1.2. Jerarquía en la gestión del proyecto.	71
5.1.3. Fases del proceso de desarrollo del proyecto.....	72
5.2. ESTUDIO ECONÓMICO.	74
5.2.1. Costes directos.....	74
5.2.2. Costes directos de material	78
5.2.3. Costes Indirectos.....	78
5.2. 4. Costes Totales.....	78
CONCLUSIONES	79
BIBLIOGRAFIA.....	81

Referencias de LIBROS y ARTICULOS	81
Referencias WEB	82

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Introducción

Etimológicamente, la palabra **salario** proviene del término latino *salarium*, y éste a su vez de *sal*, que en tiempos pasados era práctica habitual dar una cantidad fija de este producto a los criados domésticos.

En cambio, **sueldo**, palabra que a día de hoy se utiliza para referirse al pago o remuneración que cada trabajador recibe por los servicios prestados, procede de *soldada*, que era la paga que recibían los hombres dedicados a las armas.

Antiguamente y según el diccionario de la **Real Academia Española (RAE)**, una nómina era una reliquia donde estaban escritos nombres de santos. Hoy existen ciertos amuletos supersticiosos que también reciben este nombre.

La palabra **nómina** se deriva del vocablo latino *onoma* que significa “nombre” y antiguamente se refería a la lista de los individuos que en una empresa habían de percibir ingresos por concepto de salarios, justificando con su firma el hecho de haberlos recibido.

1.2. Justificación del trabajo

La administración de personal es un proceso crítico, con muy poco margen para errores y retrasos, y cuya complejidad aumenta sensiblemente con el número de empleados y de incidencias a gestionar. Mucho se ha escrito sobre el valor que aporta la gestión de nóminas en las empresas y los supuestos ahorros que conlleva su externalización, pero es indudable que la elaboración de las nóminas en todos sus extremos es una obligación para cualquier empresa.

Por su carácter técnico, en muchas ocasiones las aplicaciones de Gestión de Nóminas pueden parecer muy similares ya que comparten el mismo propósito, pero en realidad, no lo son. La eficiencia, la fiabilidad y la capacidad de análisis de la información son las claves diferenciales, que deben permitir reducir los tiempos

dedicados a la administración de personal y explotar ampliamente la mucha información relativa a salarios, costes, plantilla y absentismo que la nómina gestiona.

La realización de este Trabajo de Fin de Grado nace con la ilusión de diseñar una herramienta que sirva para gestionar la realización de pagos mediante las nóminas. Como se verá más adelante, para la gestión de estas nóminas, las empresas, tanto PYMES como grandes empresas, suelen utilizar programas comerciales que tienen un coste económico considerable.

Con este Trabajo, se ha desarrollado una aplicación de bajo coste (por ser una aplicación realizado con Software – Microsoft Office (Excel) - que se supone que poseen todas o casi todas las PYMES) que gestionarán los trabajadores de una pequeña empresa disminuyendo los costes de la misma ya que no se necesitará contratar servicios externos para realizar dicha actividad.

1.3. Objetivos

El objetivo del trabajo es la de desarrollar una aplicación para la gestión de las nóminas en una empresa. Planteamos un trabajo que pretende:

- Introducir el tema de las nóminas, mediante un estudio de la evolución de éstas y algunos temas relacionados que ayuden a entender las remuneraciones.
- Desarrollar paso a paso una nómina.
- Implementar una aplicación que permita la gestión de las nóminas de todos los trabajadores de una PYME

1.4. Descripción

Este trabajo está estructurado en 6 capítulos diferentes basándose en los objetivos anteriormente fijados. A continuación se muestra una descripción más detallada de cada uno de los capítulos.

- **Capítulo 1.** Introducción.
Se justifica la realización de proyecto y se exponen los objetivos que se pretenden alcanzar.

- **Capítulo 2.** Política salarial.
Define los conceptos previos necesarios para desarrollar el concepto de nómina. Describe la función de realización de pagos dentro de una empresa, explicando los conceptos de política salarial y retribución. Se establece una descripción de la evolución histórica de dichos conceptos.
- **Capítulo 3.** Nómina.
Define el concepto de nómina, y cada uno de los tipos que existen. Desarrolla cada parte de la que está formada y de los conceptos que pueden aparecer en ella.
- **Capítulo 4.** Herramientas para la gestión de las nóminas.
Comparativa de las diversas herramientas de gestión de nóminas que existen a día de hoy en el mercado con la nueva aplicación desarrollada (APLEX Nómina) como objeto de este trabajo. Manual APLEX NOMINA.
- **Capítulo 5.** En este apartado se realiza un análisis de los costes que supone la realización del proyecto si se le encargara a una empresa de consultoría externa.
- **Capítulo 6.** Se analizan las conclusiones finales del desarrollo de la aplicación en este trabajo.

CAPÍTULO 2. POLÍTICA SALARIAL

2.1. Funciones generales de la administración de los RR.HH.

Como se muestra la figura 2.1, la gestión de los RRHH de una empresa se basa en unas directivas y unas funciones. En este Trabajo nos centraremos en la **función económica** que realiza la distribución y el control de sueldos con sus correspondientes actividades, dentro de las cuales la **realización de pagos** es la que desarrollaremos en profundidad.

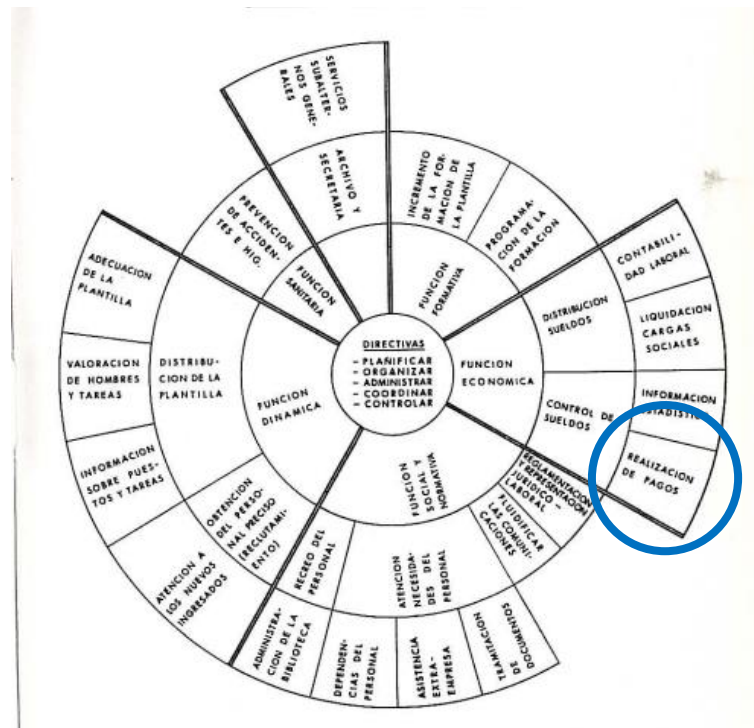


Figura 2.1. Funciones generales de la Dirección del personal (Peña Baztan, 1993)

2.2. Política salarial

Según una definición de este concepto (pág. www.ecured.co) la política salarial es el “Conjunto de principios que ayudaran a la orientación y filosofía de la organización, en lo que se refiere a la administración de remuneraciones.” cuya naturaleza debe ser dinámica, ya que tienen que cambiar en función de las distintas circunstancias que se puedan presentar dentro y fuera de la empresa.

Otras definiciones de Política Salarial son:

- *El conjunto de orientaciones, basadas en estudios y valoraciones, orientadas a distribuir equitativamente las cantidades presupuestadas para retribuir al personal en un periodo de tiempo determinado, de acuerdo con lo méritos y eficacia de cada uno. Según Luis Alberto Rojas Farfan en su trabajo Material de apoyo.*
- *El conjunto de principios y directrices que reflejan la orientación y filosofía de la organización en los asuntos que se relacionan con la remuneración de los empleados. Según Agustín Casas Romeo en su libro Remuneración, retribución y motivación de vendedores (2002)*

Los antecedentes de las políticas salariales de hoy en día se remontan años atrás, durante la I Revolución Industrial en los aspectos laborales y a la Revolución Francesa en los aspectos socio-políticos. Las teorías que ayudaron a florecer a las políticas salariales que existen a día de hoy, fueron las teorías económicas del S. XVII. Estos acontecimientos ayudaron al nacimiento de una sucesión de teorías sobre la remuneración del trabajo, que buscaban retribuir al personal mediante una justa distribución, evitando las dificultades de las valoraciones, no solo del trabajo si no de la aportación como persona, y todo ello en función de las posibilidades de la empresa y de la comunidad.

Las teorías más relevantes al respecto son:

- La Ley de Bronce de los Salarios. El pastor Malthus aplicó la ley de los rendimientos decrecientes de una forma simplista, decía «que la población humana padece una tendencia universal a aumentar en progresión geométrica, a menos de ser frenada por la disponibilidad de alimentos», por lo que según él, o se controlaba la natalidad o bien se limitaban las posibilidades alimenticias mediante la restricciones salariales. En esta teoría se afirma que los salarios reales tienen tendencia de forma natural hacia un nivel mínimo que es el que corresponde con las necesidades mínimas de subsistencia de los trabajadores. Según esta teoría, **cualquier incremento por encima del nivel de subsistencia** en las necesidades mínimas provoca que las familias tengan un mayor número de hijos e incremento de población, por tanto un aumento de la competencia para tener un empleo y los salarios se reducirán nuevamente al mínimo.

- La Teoría del Fondo de Salarios. Los economistas ingleses del siglo XVIII concluyeron que «las cantidades abonadas en concepto de salarios suponían un porcentaje prácticamente invariable respecto a los importes de los productos terminados, y las aspiraciones económicas de los trabajadores no podrían superar dicho porcentaje». La demanda de las personas que viven de un salario no puede ser mayor ni aumentar más que en proporción al crecimiento del fondo con el que cuentan los empresarios para pagar los salarios. Así se estableció lo que Adam Smith llamó «fondo de salarios», cuya masa se distribuía teniendo en cuenta:
 - Las dificultades de cada aprendizaje hasta alcanzar la destreza necesaria de la oficialía.
 - La condición de permanencia en el trabajo, pagaban más a los eventuales.
 - La penosidad o insalubridad, etc.
 - La destreza profesional.
 - La conducta humana y laboral del trabajador.
- El Salario de Equilibrio. Dentro del «liberalismo económico» se consideraba que «el trabajo prestado por las personas era una mercancía, pudiendo ser objeto de compra/venta a un precio que fijaría automáticamente la amplitud de la oferta y la demanda».
- Salario Nominal y Salario Real. El salario debe cubrir las necesidades del individuo, por ello hay que diferenciar entre las unidades monetarias percibidas (salario nominal) y el valor adquisitivo de las mismas (salario real)
- La productividad. Esta teoría sostiene que las posibilidades salariales del individuo están relacionadas con la productividad obtenida por el mismo, así como el bienestar de una comunidad es función de la productividad del país, basada en sus recursos naturales y en sus adelantos técnicos y tecnológicos.

Esos fueron los primeros pasos en materia de control del pago y las prestaciones de los trabajadores, función que con el tiempo ha ido evolucionando hasta llegar al momento actual, en el que las grandes organizaciones invierten en procesos y programas altamente sofisticado y destinan un número de efectivos dedicados exclusivamente a calcular nóminas y realizar pagos, utilizando grandes espacios físicos para desarrollar estas actividades.

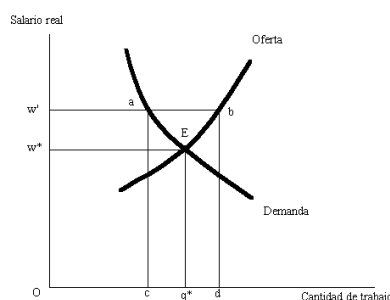


Figura 2.2. El salario del equilibrio (Desempleo, keynesianismo y teoría laboral del valor)

2.3. El sistema retributivo

Partimos de la definición del concepto de **Retribución** como “la compensación que percibe el empleado por los esfuerzos de todo tipo que debe realizar en su trabajo, teniendo en cuenta la experiencia, los conocimientos y las habilidades que se deben poseer o las responsabilidades que se han de asumir”.

Como todo sistema, está en función de unos objetivos, componentes y principios: “Atraer, retener y mantener motivado al personal” son los objetivos de un sistema retributivo o compensatorio y los componentes que lo forman son:

- **Retribuciones directas:** Asociadas estrecha y directamente con el puesto de trabajo ocupado y los objetivos alcanzados. Son generalmente monetarias. Están compuestas por:
 - Parte fija. Tiene que ver con el puesto de trabajo, con lo que hace. Nómina
 - Parte variable. Tienen que ver con el rendimiento, sobre todo el particular, es decir, con la forma en la que lo hace. Incentivos, comisiones, bonos anual,...
- **Retribuciones indirectas:** Están relacionados con todo tipo de beneficios o servicios complementarios que recibe el empleado por pertenecer a la organización. Pueden tener un valor económico o no.
 - Retribuciones en especie. No se realizan en metálico pero tienen un claro valor económico. Vehículos de empresa, regalos de boda,...
 - Beneficios sociales. Planes de pensiones, seguros médicos, seguros de vida, comedor de empresa, guarderías, clubes deportivos,...
 - Otras recompensas intangibles. Prestigio, reconocimiento social, tamaño o ubicación del despacho,...

En cuanto a los principios, forman parte de ellos:

- La equidad o consistencia interna. La percepción que tiene el individuo sobre la justicia de las retribuciones de los distintos puestos de una misma organización comparadas con las funciones y responsabilidades de los mismos. Valoramos el puesto no la persona. Si dos puestos tienen el mismo valor, deberían recibir la misma retribución básica. Mismo valor del puesto, no puestos iguales. (monografias.com documento enviado por Ma. Viviana Lazcano Herrera)
- La equidad o competitividad externa. Posición relativa de las compensaciones de una empresa, en relación a las compensaciones de sus competidores. (Administración de las compensaciones, Álvaro Chía)
- Individualización. Comparación de las características individuales, tales como antigüedad, capacidad y desempeño, que justifican o hacen necesario un rango de trato individualizado para atraer, retener o motivar a una persona. (Administración de las compensaciones, Álvaro Chía)

Aclaremos que la **justicia retributiva** es el grado en el que cada empleado considera que sus esfuerzos están adecuadamente compensados. Es una idea subjetiva, depende de la percepción que cada empleado tenga del valor de sus esfuerzos y recompensas.

Aparte de los principios y objetivos, este sistema retributivo va a tener unos condicionantes, que podemos dividirles en factores internos y factores externos.

Los factores internos son:

- Historial de la empresa.
- Capacidad de pago.
- Cultura organizativa.

Y los factores externos:

- El mercado de trabajo.
- La influencia del Estado.
- Los sindicatos.

2.4. La estructura salarial y el salario

La estructura salarial expresa el valor relativo de cada puesto de trabajo, en euros. La estructura salarial se elabora mediante un proceso que parte de la valoración de cada puesto de trabajo:

- Elaboración del diagrama de dispersión.
- Formación de agrupaciones de puestos de trabajo, en función de la clase o la categoría
- Agrupación Determinación de la retribución de cada categoría.
- Determinación de la amplitud y grado de superposición de cada categoría.

Es la competitividad externa, principio del sistema retributivo, la que exige conocer información acerca de lo que las otras empresas pagan a sus trabajadores. Para ello se dispone de herramientas como la encuesta salarial. Estas encuestas pueden ser de muchos tipos, las más comunes son:

- Oficiales, llevadas a cabo por organismos públicos.
- Las realizadas por medios de información económicos.
- Las realizadas por consultoras especializadas.
- Las realizadas por asociaciones empresariales, sindicatos,...
- Las realizadas por la propia empresa.

Por otro lado, se debe conocer la palabra **salario**, cuya definición, según el Artículo 35 de la Constitución Española (1978), es: *La prestación básica del empresario a sus trabajadores como uno de los derechos principales que estos tienen por la prestación de sus servicios*

En dicho artículo, se puede leer que *Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún momento pueda hacerse discriminación por razón de sexo.*

Hay múltiples definiciones de salario y todas llegan a un mismo concepto pero definido de distinta manera. A continuación se muestran algunos ejemplos.

- Percepción económica de los trabajadores, bien en dinero, bien en especie, por la prestación profesional de los servicios por cuenta ajena que retribuye el trabajo efectivo.(www.elergonomista.com)

- La realización de un trabajo supone la necesidad de liberar una energía, ya sea física y/o mental. Esta utilización de energía, convenientemente modulada por la: experiencia, formación y competencias del que realiza la tarea (por cuenta y bajo dependencia ajena), le hace acreedor de una compensación comúnmente llamada salario.
- El salario, considerado como expresión del trabajo, se compone de muchos conceptos que, aunque de una gran variedad, suelen agruparse en cuatro grandes bloques:
 - Jornal o Salario Base
 - Incentivos, pluses, premios y bonificaciones
 - Beneficios marginales
 - Cargas sociales

Al hablar del salario, es importante resaltar las consecuencias socio-económicas que éste produce en la sociedad.

Cuando un alto nivel de percepciones salariales está basado en una productividad adecuada, esto representa una fuente de riqueza para el país por su implicación en el consumo de bienes y en el incremento del ahorro, que éste a su vez, favorece el crecimiento financiero de la empresa.

Sin embargo, cuando unos salarios altos no están fundados en una rentabilidad real y una productividad adecuada, o cuando los mecanismos de regulación automática de oferta y demanda (alimentos u otros bienes) no funcionan, o lo hacen defectuosamente, entonces se produce inflación, incremento anormal de precios, y como consecuencia baja el poder adquisitivo del dinero y de los salarios.

Es misión pues de los Gobiernos y otros agentes sociales es vigilar a los grupos de presión, como pueden serlo las oligarquías, monopolios, etc. Su puesta a punto estará impulsada por los Sindicatos, quienes presionarán en sentido contrario, después de comprometerse a vigilar la productividad, no sólo para que no decaiga, sino para procurar su continuo crecimiento.

2.5. Evaluación del desempeño

Cuando se valora el grado en el que los trabajadores de la empresa cumplen con las exigencias y objetivos de su puesto de trabajo, se define el desempeño de un puesto de trabajo.

Por lo tanto la **evaluación del desempeño** es el proceso mediante el cual se miden los resultados, los rendimientos,...de un empleado y el potencial de su desarrollo. Es un procedimiento continuo, sistemático, orgánico y en cascada, de expresión de hechos acerca de los trabajadores de una empresa, en relación con sus actividades habituales, que pretende sustituir los juicios ocasionales. (*monografías.com Diagnostico de Subsistema de Evaluación del Desempeño*)

Con la evaluación del desempeño, lo que pretendemos es:

- Comprobar la eficacia de los sistemas de selección y promoción de personal.
- Detectar deficiencias en la formación.
- Tomar decisiones respecto a los planes de carrera.
- Mejora del desempeño de los empleados al conocer su evaluación.
- Conocer los deseos, aspiraciones y preferencias de los empleados.
- Establecer objetivos individuales.
- Establecer sistemas de retribución más justos.
- Obtener datos acerca del clima laboral.
- Poner al día las descripciones de trabajo.

Para esta evaluación disponemos de distintas herramientas, que las podemos clasificar en:

Según el tipo de juicio que se requiere:

- Juicio relativo: se compara el rendimiento de un empleado con los de los otros en un mismo puesto de trabajo.
- Juicio absoluto: se evalúa el rendimiento de un empleado a partir, únicamente, de los estándares de rendimiento.

Según en qué se centra la medición:

- Características: se juzgan las características del trabajador que tienden a ser duraderas y consistentes.
- Comportamiento: se juzgan los comportamientos del trabajador.
- Resultados: se valoran los resultados obtenidos por los trabajadores, principalmente relacionados con sus objetivos.

Otros tipos de métodos de evaluación son:

- Comparación con objetivos convenidos. La dirección por objetivos consiste en que los empleados y sus superiores establecen con anticipación y en común los

objetivos que deben alcanzarse durante un periodo específico. La evaluación consiste en una revisión conjunta del grado en el que los objetivos se han alcanzado.

- Comparación por pares. Consiste en la comparación dos a dos de los empleados que desarrollan un puesto similar. Método sencillo. Sólo es práctico cuando el número de empleados en un puesto es reducido. No es muy utilizado por su subjetividad y poco rigor.

A mayores de los nombrados, existe otro método de evaluación, mediante escalas gráficas, siendo el más utilizado por su sencillez de aplicación. Consiste éste en rellenar formularios de doble entrada. Las filas representan los factores a evaluar y las columnas el grado de variación-cumplimiento de los factores.

Ventajas:

- ✓ Fácil comprensión y evaluación.
- ✓ Permiten una visión conjunta de los factores destacados para la empresa.

Inconvenientes:

- ✗ No permiten flexibilidad.
- ✗ Diferencias de valoración dependiendo de quién realice la valoración.
- ✗ Se tiende a una valoración condescendiente.

Un ejemplo sería el mostrado en la figura 2.3.

2.6. La retribución variable

Dentro de las retribuciones directas, está la parte variable. Este sistema de retribución variable lo forman los mecanismos que permiten diferenciar entre los salarios que obtienen los distintos empleados o equipos de trabajo de acuerdo a los resultados que obtienen, es decir, a su desempeño particular. Son elementos de gestión que tienen como finalidad principal motivar a las personas a que se esfuercen por hacer mejor su trabajo, y conseguir así mejores resultados.

Ventajas:

- ✓ Mayor equidad interna, reconociendo las diferencias.
- ✓ Incremento de la productividad.

- ✓ Incremento de la motivación.
- ✓ Permite a los empleados participar en los incrementos de productividad.

Aspectos a considerar.

- Los factores a retribuir.
- Proporción entre parte fija y variable.
- Nivel de agregación.
- Resistencias de los afectados.
- Frecuencia de las liquidaciones.

Factores	Óptimo	Bueno	Regular	Tolerable	Malo
Producción (cantidad de trabajo realizado)	<input type="checkbox"/> Siempre supera los estándares	<input type="checkbox"/> A veces supera los estándares	<input type="checkbox"/> Satisface los estándares	<input type="checkbox"/> A veces está por debajo de los estándares	<input type="checkbox"/> Siempre está por debajo de los estándares
Calidad (esmero en el trabajo)	<input type="checkbox"/> Excelente calidad en el trabajo	<input type="checkbox"/> Calidad superior en el trabajo	<input type="checkbox"/> Calidad satisfactoria	<input type="checkbox"/> Calidad insatisfactoria	<input type="checkbox"/> Pésima calidad en el trabajo
Conocimiento del trabajo (experiencia en el trabajo)	<input type="checkbox"/> Conoce todo el trabajo	<input type="checkbox"/> Conoce más de lo necesario	<input type="checkbox"/> Conoce lo suficiente	<input type="checkbox"/> Conoce parte del trabajo	<input type="checkbox"/> Conoce poco el trabajo
Cooperación (relaciones interpersonales)	<input type="checkbox"/> Excelente espíritu de colaboración	<input type="checkbox"/> Buen espíritu de colaboración	<input type="checkbox"/> Colabora normalmente	<input type="checkbox"/> Colabora poco	<input type="checkbox"/> No colabora
Comprensión de situaciones (capacidad para resolver problemas)	<input type="checkbox"/> Excelente capacidad de intuición	<input type="checkbox"/> Buena capacidad de intuición	<input type="checkbox"/> Capacidad satisfactoria de intuición	<input type="checkbox"/> Poca capacidad de intuición	<input type="checkbox"/> Ninguna capacidad de intuición
Creatividad (capacidad de innovar)	<input type="checkbox"/> Siempre tiene ideas excelentes	<input type="checkbox"/> Casi siempre tiene ideas excelentes	<input type="checkbox"/> Algunas veces presenta ideas	<input type="checkbox"/> Raras veces presenta ideas	<input type="checkbox"/> Nunca presenta ideas
Realización (capacidad de hacer)	<input type="checkbox"/> Excelente capacidad de realización	<input type="checkbox"/> Buena capacidad de realización	<input type="checkbox"/> Razonable capacidad de realización	<input type="checkbox"/> Dificultad para realizar	<input type="checkbox"/> Incapaz de realizar

Figura 2.3. Método tradicional de Evaluación del Desempeño laboral.
(<http://metododelasescalasgraficas.blogspot.com.es/>)

CAPÍTULO 3. NÓMINA

Partiendo de concepto de que el pago de un salario deberá realizarse documentalmente, de manera que el empresario o pagador entregará a cada trabajador un recibo individualizado y justificativo del pago, al que se denomina **nómina**.

Una definición breve de **nómina** sería la suma de todos los registros financieros de los sueldos de un empleado, refiriéndose a la cantidad pagada por los servicios que prestó durante un cierto período de tiempo.

La Nómina juega un papel importante en una sociedad por varias razones:

- Desde un punto de vista contable, la nómina es crucial porque los impuestos sobre la misma afectan considerablemente al ingreso neto de la mayoría de las empresas y están sujetos a las leyes
- Desde el punto de vista empresarial, la misión principal es asegurar que a todos los empleados se les pague puntualmente y en forma, con retenciones y deducciones correctas, y asegurar que éstas sean remitidas en tiempo y forma. Esto es lo que representa el pago de sueldos, retenciones de impuestos y deducciones.

Por otra parte, esta palabra que tiene su origen en el término latino *onoma* también puede referirse a la relación nominal de los individuos que, en una oficina, perciben haberes y deben justificar con su firma que los han recibido.

Se trata, por lo tanto, de un sistema de contabilidad manual que incluye la preparación de cheques **de nómina**, una función que generalmente está separada del mantenimiento de los registros que muestran el salario, el cargo, el tiempo de trabajo, las deducciones y el resto de los datos relacionados con el personal. La nómina presenta la lista de personas que trabajan en una oficina con sus respectivos sueldos.

El procedimiento de nómina, en definitiva, consiste en determinar el **valor bruto** devengado por cada trabajador, efectuar las deducciones correspondientes, calcular el valor neto a pagar, preparar los cheques de pago y llevar adelante el registro individual de lo retribuido por cada empleado.

En concreto podemos determinar que existen diversos tipos de nóminas, tres son las más habituales:

- Entre las primeras, están las **comisiones** que son aquellos sueldos que sólo se cobran por realizar una serie de ventas. Así, en función de las mismas reciben unas comisiones u otras.
- En segundo lugar están los **sueldos** que son los tipos de nóminas más habituales.
- Y, en tercer lugar están los **honorarios**. Estos últimos son los que se utilizan de manera frecuente para abonar los trabajos realizados por Freelancer o trabajadores autónomos que funcionan por cuenta propia.

3.1. ESTRUCTURA DE LA NOMINA

Ha de ajustarse al modelo aprobado por la *Orden de 27 de dic. 1994*. En todo caso en el recibo de salarios deben aparecer de forma clara y diferenciada:

3.1.1. Datos de identificación de la empresa

Empresa:	EMPRESA REGIMEN GENERAL	
Domicilio:	AV ANDALUCIA	23
C.I.F.:	B91088890	SEVILLA
Código de Cuenta de Cotización a la Seguridad Social:	41019986514	

Figura 3.1. Cabecera Nomina. (<http://rednomina.es>)

Los datos que deben aparecer en la cabecera de la nómina en el apartado de empresa son:

- Nombre o razón social de la misma,
- Domicilio de la empresa o centro de trabajo, cuando éste no coincida con el de la empresa,
- Código de Identificación Fiscal (CIF),
- Código de cuenta de cotización a la seguridad Social.

Algunos conceptos importantes en este apartado.

¿Qué es la Empresa? Unidad económica organizativa, compuesta por personas y bienes materiales que, bajo el poder de dirección del empresario, pretende la producción de unos determinados bienes y servicios.

¿Qué es el Centro de trabajo? Unidad técnica de producción, es decir, unidad productiva con organización específica que deberá ser dada de alta, como tal, ante la autoridad laboral.

¿Quién es el Empresario (empleador)? Toda persona física o jurídica, o comunidad de bienes, que recibe la prestación de servicio de los trabajadores. Podemos encontrarnos con distintos tipos de empresarios

- **Empresario individual:** Persona física con plena capacidad para establecer una relación laboral con el trabajador a través del contrato de trabajo si es mayor de 18 años. También puede contratar válidamente como empleador el menor de 18 y el mayor de 26 que está emancipado.
- **Empresario colectivo.** Persona jurídica que puede contratar trabajadores cuando, con arreglo a la ley, este válidamente constituido.

¿Quién es el Trabajador? Aquella persona física que, voluntariamente y personalmente, está obligada a realizar, o efectivamente realiza, una actividad retribuida por cuenta y bajo dependencia ajena.

¿Qué es la Solicitud de inscripción de empresa? ¿Cómo se identificará al centro? A partir del modelo oficial (TA. 6) acompañado de la siguiente documentación:

- Si el titular es una persona natural: DNI o pasaporte o documento que le sustituye si es un extranjero. Si el titular es una persona jurídica: certificación del Registro Mercantil u otro documento fidedigno (escritura notarial)
- Documento de asociación o de proposición de asociación con una Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales cuando sea ésta la que vaya a cubrir las contingencias de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- Declaración que permita determinar las primas aplicables y conocer otros datos que sean precisos en aquellos casos en que sea la Institución Nacional de la Seguridad Social (INSS) quien vaya a cubrir las contingencias de accidente de trabajo o enfermedad profesional del personal a su servicio.

Afiliación de los trabajadores. Es obligatoria para todas las personas, incluidas en su campo de aplicación y única para la vida de las mismas y para todo el sistema, así como para las demás variaciones que puedan producirse con posterioridad a la afiliación.

3.1.2. Datos de identificación del trabajador contratado

Trabajador:	ZARAGOZA	TORRES	CARLOS
N.I.F.:	023455601Z		GEN1
Numero Afiliacion Seguridad Social:		410011442288776	
Categoría o grupo profesional:		Camarero	
Grupo Cotizacion:	2	Fecha Antigüedad:	01-feb-2007

Figura 3.2. Cabecera nomina (<http://rednomina.es>)

Los datos de los que está formada la parte de identificación del trabajador en la cabecera son:

- Nombre y apellidos.
- Número de Identificación Fiscal (NIF).
- Número en el Libro de Matrícula de la empresa (desde el año 2002 no es obligatorio).
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Categoría profesional y el grupo de cotización al que pertenece.

Algunas aclaraciones sobre las indicaciones de este apartado.

Número de identificación fiscal (NIF). Cada trabajador tiene un número de identificación o NIF que deberá presentarse por completo. Consta de 9 dígitos.

--	--	--	--	--	--	--	--	--

El primer dígito, en la identificación de las personas jurídicas, es una letra, en el caso del Documento Nacional de Identidad, es un número o se encuentra vacío. Los siete siguientes dígitos son números. Y la última posición, que actúa como código de control, puede ser una letra o un número.

Categoría o grupo profesional. El trabajador no es contratado por la empresa como un simple trabajador, sino como poseedor de una determinada cualificación o competencia profesional. Por lo tanto, al ingresar en la empresa, cada trabajador debe acordar con ésta el objeto de su contrato de trabajo, el contenido de la prestación laboral que ha de llevar a cabo. Funciones que se determinan clasificando al trabajador en un determinado grupo o categoría profesional.

Es importante asignar a cada trabajador una categoría profesional ya que el trabajador adquiere, dependiendo de la categoría, unos derechos económicos y por otro lado, la empresa no puede exigirle que, de manera permanente, realice un trabajo distinto del que corresponde su propia categoría.

Todo lo relacionado a cada categoría, detallado de forma extensa, son los convenios colectivos los que lo regulan. En algunas empresas se aplica el sistema de valoración de trabajo en el que, independientemente del sistema de clasificación en grupos o categorías, el salario aplicable es el que corresponde al nivel retribuido atribuido al puesto de trabajo en función de determinados factores como conocimiento, iniciativa, riesgo, mando, jornada, titulación ...

En estos casos, el contratante deberá determinar el grupo y categoría profesional que corresponde según el **sistema de clasificación profesional** aplicable y concretar el nivel retribuido del puesto de trabajo, según el sistema de **valoración de puestos de trabajo** de la empresa.

La distinción entre categoría profesional (sistema de clasificación profesional) y calificación (o valoración) del puesto de trabajo da lugar a una distinción de salario.

- Salario de categoría. Es el salario asignado a cada categoría o grupo profesional según el convenio colectivo correspondiente a cada categoría o grupo profesional.
- Salario de calificación. Es el salario resultante de la valoración del puesto de trabajo, en función de las circunstancias propias de éste.

3.1.3. Período de Liquidación

Periodo de Liquidacion: del 01/07/2010	al 31/07/2010	Total Dias: 30
---	----------------------	-----------------------

Figura 3.3. Nomina (<http://rednomina.es>)

Recoge los días trabajados del mes al que corresponde la liquidación, incluyendo los festivos. Si el trabajador pertenece a un grupo de cotización de retribución mensual (grupos del 1 al 7), siempre el total de días será 30, aunque el mes sea de 28, 29 o 31 días.

Los grupos incluidos entre el 8 y el 11 cotizan por días naturales que tenga el mes que liquidan (28,29, 30 o 31), mientras que los incluidos en los 7 primeros grupos siempre por 30. No obstante, para aquellos trabajadores en los que su retribución sea mensual, se permite homologar las bases y topes de cotización a 30 días naturales.

3.1.4. Devengos

Los devengos son la suma total de las cantidades que recibe el trabajador por distintos conceptos. Dentro de éstos nos encontramos dos bloques claramente diferenciados, las percepciones salariales y las percepciones no salariales.

La diferencia entre ellas radica en que mientras que las percepciones salariales cotizan en la seguridad social, las percepciones no salariales no.

I. DEVENGOS		TOTALES
1. Percepciones Salariales		
Salario Base	1.500,00	
Horas Extraordinarias		
Gratificaciones Extraordinarias	1.250,00	
Salario en Especie		
Complementos Salariales		
Incentivos		
Antigüedad		
Otros Devengos		
Plus convenio	150,00	
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		2.900,00

Figura 3.4. Nomina (<http://rednomina.es>)

3.1.4.1. Percepción de carácter salarial

El salario se compone de salario base y de complementos salariales. La estructura exacta del salario se determina en la negociación colectiva, o en contrato individual.

Salario Base. Es la parte de la retribución de un trabajador que ha sido fijada por unidad de tiempo o de obra sin atender a ninguna otra circunstancia. Su cuantía, viene determinada para todas las categorías profesionales.

Salvo un pacto que considere lo contrario, se entenderá que los salarios determinados por tiempo fijo corresponden a la jornada normal completa de trabajo y al rendimiento mínimo exigible en la actividad.

El valor del salario base puede ser inferior al salario mínimo interprofesional, siempre que los ingresos profesionales en conjunto sean superiores a dicho salario mínimo.

Plus de convenio. Complemento del salario base que consiste en una cantidad fija por hora o día realmente trabajado. Por tanto, no se abona por domingos o festivos, ni por los días que se falte al trabajo, excepción hecha de las vacaciones.

Plus voluntario. Incremento voluntario del empresario al trabajador para mejorar su retribución.

Complementos salariales. Todas aquellas percepciones que, no formando parte del salario base, son percibidas por el trabajador a causa de determinadas circunstancias. Pueden ser:

- Personales. Aquellas derivadas de las circunstancias personales, que mejoran el contenido y calidad de trabajo desarrollados y que no han sido valorados en el salario base. Pueden ser:
 - Antigüedad: Tiempo que el trabajador lleva vinculado profesionalmente a la empresa. Puede haber sido fijado en convenio colectivo o en contrato laboral. Puede consistir en un porcentaje del salario base o una cantidad fija.
 - Conocimientos especiales: idiomas y títulos: Complemento salarial percibido por el trabajador cuando la empresa se favorece, en la actividad ejercida por éste, de su conocimiento de idiomas o de la posesión de un determinado título que no haya sido valorado en el salario base.
- Complementos salariales por el puesto de trabajo. Bajo esta denominación se incluyen todas aquellas percepciones que, no formando parte del salario base, son percibidas por el trabajador a causa de determinadas circunstancias que concurren en el puesto de trabajo que ocupe.
 - Toxicidad, penosidad, peligrosidad: Estos complementos se establecen para compensar unas condiciones de peligrosidad o incomodidad en determinados trabajos que por su propia naturaleza no pueden evitarse.
 - Turnicidad. Complemento salarial que tiene por objeto compensar la mayor incomodidad del trabajo en turnos rotatorios y que no se devenga el día que no se trabaja en tal sistema
 - Responsabilidad y Dedicación. La percepción de la prima de responsabilidad y dedicación, cuando esté convencionalmente reconocida, depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable. Por eso, al dejar de ejercer las funciones propias del cargo, no se tiene derecho a percibir tal prima.
 - Nocturnidad: Este plus complementario se abona para compensar la incomodidad que supone realizar el trabajo en horario nocturno. La ley entiende por trabajo nocturno el realizado entre las 22 horas y las 6 horas.
 - Disponibilidad. Compensa el compromiso adquirido por el trabajador de estar localizado fuera de la jornada laboral, a fin de reincorporarse al trabajo por necesidades del servicio.
- Complementos salariales por calidad o cantidad de trabajo. En esta calificación se incluyen todas aquellas percepciones que, no formando parte del salario base, son

percibidas por el trabajador a causa de efectuar mejor o mayor producción que la determinada como normal.

- Incentivos (primas): Es la cantidad que se adjudica al trabajador en virtud del rendimiento obtenido por encima del nivel mínimo o normal.
- Asistencia y puntualidad: Estos complementos como el de ASIDUIDAD (asistencia continuada sin interrupción y, o, con puntualidad; remuneran la particular diligencia del trabajador en el cumplimiento de una obligación primaria del contrato de trabajo: la asistencia puntual.
- Horas extraordinarias. En este apartado consta el salario que retribuye las horas realizadas por el trabajador por encima de la jornada ordinaria de trabajo. Mediante convenio colectivo o, en su defecto, contrato individual, se optará en abonar las horas extras en la cuantía que se fije, que en ningún caso podrá ser inferior al valor de la hora ordinaria, o compensarlas por tiempo equivalente de descanso retribuido. El número de horas extras está limitado por ley,
- Horas complementarias. Se consideran las horas complementarias aquellas horas que superan la jornada pactada en un contrato a tiempo parcial de duración indefinida y cuya posibilidad de realización esta acordada mediante un pacto específico con el trabajador. Se abonan como las ordinarias.
- Prolongación de jornada. Se retribuye la realización de un trabajo más extenso o dilatado en el tiempo en el que habitualmente corresponde realizar.
- Comisiones. Es aquella retribución constituida, en todo o parte, por una cantidad calculada sobre los negocios mediados por el trabajador, operaciones en las que ha intervenido por cuenta del empresario.
- Complementos de vencimientos periódicos superiores al mes. Todas aquellas percepciones que, no formando parte del salario base, son percibidas por el trabajador de forma periódica pero con vencimiento superior al mensual.
 - Pagas extraordinarias. El trabajador tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias, una de ellas con ocasión de las fiestas de Navidad y la otra en el mes en que se fije por convenio colectivo o por acuerdo entre el empresario y los representantes legales de los trabajadores.
 - Participación en beneficios. Se calcula aplicando el porcentaje convenido sobre las ganancias habidas en el ejercicio.
 - Otras gratificaciones.

- En especie. Constituyen percepciones en especie de carácter salarial la utilización, consumo u obtención para fines particulares de bienes, derechos o servicios de forma gratuita o por precio inferior al normal de mercado, cuya entrega por parte de las empresas es debida en virtud de norma, convenio colectivo o contrato de trabajo, y no constituyen asignaciones de carácter asistencial. Se consideran retribuciones salariales en especie:
 - La utilización de vivienda por razón de cargo o por la condición de empleado público o privado.
 - La utilización o entrega de vehículos automóviles.
 - Los préstamos con tipos de interés inferiores al legal del dinero.
 - Las prestaciones en concepto de manutención, hospedaje, viaje de turismo y similares.
 - Las primas o cuotas satisfechas por la empresa en virtud de contrato seguro u otro similar, salvo las de seguro de accidente laboral o de responsabilidad civil.
 - Las contribuciones satisfechas por los promotores de planes de pensiones así como las cantidades satisfechas por empresarios para sistemas de previsión social alternativos a planes de pensiones cuando las mismas son imputadas a aquellas personas a quienes se vinculan las prestaciones.
- De residencia. Remuneran la prestación de trabajo en un lugar geográficamente determinado, siempre que el trabajador fije o tenga fijada en él su residencia y ya se trate de territorio nacional o extranjero. La cuantía del complemento de residencia, para los trabajadores de Ceuta y Melilla, es del 255 del salario base que se percibe.

3.1.4.2. Percepciones NO salariales

Aquellas retribuciones que percibe el trabajador como consecuencia de la relación de trabajo, pero que no retribuyen ni el trabajo efectivo realizado ni tampoco los periodos de descanso que se computan como si de trabajo efectivo se trataran. Carecen de la consideración legal de salario y no cotizan al régimen general de la Seguridad Social; salvo algunas de ellas, que solo lo hacen en cuanto excedan de determinada cuantía.

Indemnizaciones o suplidos por gastos relacionados con el trabajo. Son percepciones que no retribuyen el trabajo efectivo sino que se dan al trabajador para indemnizar o suplir los gastos ocasionados por la realización de su trabajo. El empresario está obligado a reintegrar al trabajador los gastos por este concepto y que son necesarios para el desempeño de su trabajo.

- Quebranto de moneda. Concepto retributivo que se abona con la finalidad de compensar los riesgos y, en su caso, perjuicios derivados de la realización de esas operaciones con dinero, como pueden ser, entre otros, los errores en cobros y pagos o las pérdidas, involuntarias, de capital...
- Desgaste de Herramientas. Una suma de dinero que se otorga al trabajador que labora con herramientas de su dominio en compensación por el desgaste que puedan experimentar estas últimas, a causa de su uso.
- Prendas de trabajo. Son las percepciones destinadas a la adquisición de prendas de trabajo, es preciso, que el empresario exija al trabajador el uso de un atuendo determinado para el desarrollo de la actividad.
- Gasto de locomoción. Resarcen de los gastos que por dicho concepto efectúa el trabajador en los desplazamientos necesarios por causa de su trabajo y por orden de la empresa.
- Dietas de viaje. Retribución de carácter irregular que compensa al trabajador por los mayores gastos que, en los desplazamientos por necesidades de su trabajo fuera de lugar de su residencia o de la localidad del centro de trabajo, se ve obligado a realizar al tener que pernoctar o efectuar sus comidas principales fuera de su domicilio.
- Plus de distancia. Aquellas cantidades que deben abonarse o resarcirse al trabajador por su desplazamiento desde el lugar de su residencia hasta el centro habitual de trabajo y a la inversa.
- Compensación por gastos de trabajo. Aquella compensación de carácter económico a la que tiene derecho el trabajador que es trasladado con carácter definitivo a un centro de trabajo distinto de la misma empresa que exija cambiar de residencia.
- Otros suplidos.

Indemnizaciones por fallecimiento. El empresario ha de abonar a los herederos del trabajador fallecido los salarios que hubiese devengado y no percibido.

Indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones, despidos o ceses. No tienen la consideración de salarios las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones, despidos o ceses.

Percepciones por matrimonio. Son aquellas indemnizaciones o liberalidades que el empresario hace, antes de celebrarse el matrimonio, en consideración a mismo y en favor de uno o de los dos contribuyentes, trabajadores de aquél.

Prestaciones de la Seguridad Social. Cantidades que, a través del empresario en pago delegado, o directamente, el Instituto Nacional de la Seguridad Social abona al trabajador por una serie de conceptos.

Indemnizaciones de la Seguridad Social. A diferencia de las prestaciones o subsidios de la Seguridad Social, que constituyen percepciones económicas de devengo periódico, ya sea temporal o vitaliciamente, las indemnizaciones de la Seguridad Social constituyen capitales o cantidades ha tanto alzado que se devengan por el beneficiario por una sola vez.

Prestaciones en especie voluntariamente cedidos por las empresas. Constituyen percepciones en especie de carácter no salarial la utilización, consumo u obtención para fines particulares de bienes, derechos o servicios de forma gratuita o por precio inferior al normal de mercado, cuando su entrega por parte de las empresas no sea debida en virtud de norma, convenio colectivo o contrato de trabajo, ni constituyan asignaciones en especie de naturaleza asistencial

Asignaciones asistenciales concedidas por las empresas

- Los gastos por estudios organizados directamente por instituciones o empresas y financiados directamente por ellos para la actualización, capacitación o reciclaje de su personal.
- Las entregas de productos a precios rebajados que se realicen en cantinas o contenedores de empresa o economatos de carácter social, teniendo la misma consideración las formulas indirectas de prestación del servicio de comedor.
- La utilización de los bienes destinados a los servicios sociales y culturales del personal, tales como servicios médicos de la empresa, las guarderías infantiles de empresa, los fondos bibliográfico y los locales destinados a primer ciclo de educación infantil.
- La entrega gratuita o por precio inferior al normal de mercado que, de sus propias acciones o participaciones o de las de a sociedad dominante del grupo, efectúen las sociedades a sus trabajadores en activo.
- La entrega de los propios productos de la empresa o los descuentos o compensaciones en la compra de los mismos.
- Los seguros de accidente de trabajo y enfermedad profesional o de responsabilidad civil.
- La prestación del servicio de educación a los hijos de los empleados, con carácter gratuito o por precio inferior al normal del mercado.

Otras percepciones no salariales.

- Propinas.
- Indemnizaciones por lesiones
- Indemnizaciones por violaciones de derechos fundamentales
- Premio por incentivar la jubilación
- Premio por fidelidad o vinculación

3.1.5. Deducciones

Cantidades que se restan al total devengado por el trabajador como consecuencia de la aplicación de una normativa estatal. Las deducciones más importantes de la nómina son:

II. DEDUCCIONES		
I. Aportaciones del Trabajador a las Cotizaciones de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta		
	%	
Contingencias Comunes	4,70	67,99
Desempleo	1,55	22,42
Formación Profesional	0,10	1,45
Horas Extraordinarias: Fuerza Mayor ...	2,00	
Otras	4,70	
TOTAL APORTACIONES		91,86
2. Impuesto Renta Personas Físicas	5,00	63,00
3. Anticipos		
4. Valor de productos recibidos en especie		
5. Otras Deducciones		
B. TOTAL A DEDUCIR		154,86

Figura 3.5. Nomina(<http://rednomina.es>)

Deducción por cargas fiscales y de Seguridad Social. El empresario deberá efectuar las deducciones que, por razón de las retribuciones satisfechas, está obligado a retener a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Cuotas de la Seguridad Social. Las deducciones a efectuar en el salario de los trabajadores serán las resultantes de la aplicación de los diversos tipos a las bases de cotización.
- Retenciones por IRPF. El empresario está obligado a retener e ingresar en el Tesoro determinadas cantidades en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfaga rendimientos de trabajo o prestaciones dinerarias por cuenta de la Seguridad Social.
- Ingreso a cuenta del IRPF. Cuando se satisfagan retribuciones en especie, el pagador está obligado a efectuar un ingreso en el Tesoro, a cuenta del IRPF correspondiente al receptor.

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

- Anticipos a cuenta del trabajo realizado. El trabajador tiene derecho a percibir cantidades a cuenta del trabajo ya hecho, antes de que llegue el día señalado para el pago. Su cuantía viene regulada en los convenios colectivos, en su defecto se irá a un acuerdo entre las partes.
- Indemnización por extinción del contrato por causas objetivas. En el supuesto de extinción del contrato por causas objetivas, si la extinción se declara improcedente

y el empresario procede a la readmisión, el trabajador deberá devolverle la indemnización cobrada al empresario, en el caso de que la haya cobrado.

- Préstamos con garantía de salario. Cada mes se devolverá una cuota del préstamo. Son válidos los acuerdos en que el trabajador se compromete a devolver al empresario la parte de préstamo no amortizada cuando abandone la empresa.

Deducción de cantidades percibidas de terceros. Algunos ejemplos de este tipo de deducciones serían:

- Mientras le esté siendo impedido el trabajo por causas del empresario. En el supuesto que el trabajador no pueda prestar su trabajo por causas imputables al empresario y durante ese periodo trabaje para otra empresa, esas cantidades son deducibles de los emolumentos que el empresario debe pagar al trabajador.
- Como indemnización por cumplimiento de deber o cargo. El trabajador, previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, durante el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Ahora bien, en el supuesto que el trabajador en el cumplimiento del deber perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario que tuviera derecho en la empresa.
- Compensación de salarios de tramitación

Deducciones de carácter sindical

- Cuota sindical. El recurso básico de los sindicatos son las aportaciones de los trabajadores sindicados, normalmente en forma de cuotas fijas o proporcionales a los salarios que perciben.
- Cuota por negociación. En los convenios colectivos podrán establecerse cláusulas por las que los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación atiendan económicamente a la gestión de los sindicatos representados en la comisión negociadora, fijando un canon económico.

Deducción por razón de indemnización por daños. El abandono del trabajo sin previo aviso, produce la extinción del contrato de trabajo, y en cuanto que ha habido un incumplimiento contractual del trabajador, faculta al empresario a exigir el resarcimiento de daños y perjuicios; para ello el empresario debe demostrar el daño o perjuicio.

Deducción por razón de mandamientos judiciales de embargo. Cuando el juez autorice el embargo de sueldos y salarios habrá de tenerse en cuenta que el importe que no exceda de la cuantía señalada para el salario mínimo interprofesional es inembargable.

Deducción por pagos indebidos. La empresa puede descontar en el recibo de salarios, sin necesidad de acudir previamente a los Tribunales, aquellas cantidades que hayan sido previamente cobradas por el trabajador como consecuencia de pagos indebidos, erróneamente realizados, de salarios o de sus complementos.

Deducción del valor de los productos recibidos en especie, Debe deducirse la cuantía en que se valoró la retribución en especie y que, como partida salarial que es a todos los efectos, fue reflejada en el recibo de salarios.

Deducción por ausencias no justificadas. Al trabajador se le descontará el periodo no justificado, puede ser un día entero o parte de él. Habrá que descontarle también la parte proporcional del descanso semanal y de las pagas extras.

Deducción por ausencia motivada por incapacidad temporal. Aun siendo una falta justificada y salvo un pacto en contrario, no son retribuidos los tres primeros días de inasistencia al trabajo por causa de enfermedad común o accidente no laboral.

Deducción por sanción disciplinaria. En el poder disciplinario por parte del empresario, el trabajador puede ser sancionado en virtud de incumplimiento laboral, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales en los convenios colectivos que sean de aplicación

Deducción en caso de huelga o cierre patronal. En los supuestos de huelga, tanto leal como ilegal, procede el descuento de los salarios correspondientes a los días laborables completos u horas del día durante los cuales se ejercita el derecho a huelga. Es procedente el descuento de la retribución del descanso semanal en proporción a los días durante los cuales se haya ejercitado el derecho a huelga.

Deducción por vacaciones disfrutadas en exceso. Si el trabajador viese extinguido su contrato de trabajo después de haber disfrutado del periodo completo de vacaciones, cabría la realización de un descuento por los días disfrutados en exceso, que o habían llegado a devengar.

3.1.6. Líquido Total a Percibir

Diferencia entre el Total Devengado y el Total a deducir, es decir la cantidad que realmente percibe el trabajador o salario neto.

3.1.7. Firma del trabajador.

La nómina debe ir con el sello de la empresa y firmarse por el trabajador, quien recibirá un duplicado de la misma junto a su salario. La firma de la nómina justifica la percepción por el trabajador de dichas cantidades, sin que implique que esté de acuerdo con las mismas. Si el salario se cobra mediante transferencia bancaria se entiende que la firma del trabajador se sustituye por el comprobante del abono expedido por la entidad bancaria.

Firma y Sello de la Empresa	LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A-B)	1.532,77	EUROS
	RECIBI		
	Fecha: 06-10-10		

Figura 3.6. Nomina (<http://rednomina.es>)

3.2. LA BASE DE COTIZACIÓN

La obligación de cotizar nace en el mismo comienzo de la prestación del trabajo, incluido el periodo de prueba, y se mantiene todo el periodo que el trabajador esté de alta en el Régimen de la Seguridad Social o preste sus servicios. Las cotizaciones comprenden dos aportaciones: la de los empresarios y la de los trabajadores.

El empresario es el responsable de cumplir con la obligación de cotizar, e ingresará las aportaciones propias y las de sus trabajadores en las Tesorerías territoriales de la Seguridad Social. Los tipos de cotización son fijados anualmente por el Gobierno.

El empresario descontará a sus trabajadores, en el momento de hacerles efectivas las retribuciones, la aportación que le corresponda a cada uno de ellos. Si no efectuase el descuento en ese momento, no podrá hacerlo con posterioridad, con lo que queda obligado a ingresar todas las cuotas a su exclusivo cargo.

La obligación de cotizar sólo se extinguirá con la solicitud de la baja en el Régimen General de la Seguridad Social.

Para calcular la cotización correspondiente a cada trabajador se han de determinar las **bases de cotización** a las cuales se les aplicará unos porcentajes, denominados **tipos de cotización** para así obtener las **cuotas** a ingresar en la Seguridad Social.

$$\text{Bases} \cdot \text{Tipos} = \text{Cuotas a ingresar}$$

Existen las siguientes bases de cotización:

1. **Base de cotización por contingencias comunes.** La cotización por este concepto está destinada a cubrir las situaciones de enfermedad común, maternidad y accidente no laboral.
2. **Base de cotización por Desempleo, Formación Profesional y Fondo de Garantía Social**
 - a. Desempleo (D). La recaudación se destina a la cobertura del subsidio de desempleo.
 - b. Formación Profesional (FP). La cotización por este concepto se destina a la formación y reciclaje de los trabajadores.
 - c. Fondo de Garantía Social (FOGASA). Garantiza los salarios que no se abonen a los trabajadores. La cotización por este concepto corre a cargo exclusivamente del empresario.
3. **Base de cotización por cotizaciones profesionales.** Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales (AT y EP). Dentro de este concepto cabe distinguir:
 - a. Cuotas por IT, destinadas a la cobertura de la Incapacidad Temporal
 - b. Cuotas por IMS, que cubren contingencias derivadas de Invalidez, Muerte y Supervivencia.

La cotización por estas contingencias corre a cargo exclusivamente del empresario. Las cotizaciones por AT y EP se efectúan con sujeción a primas, que serán diferentes según las actividades, industrias y tareas.

4. **Base de cotización adicional por horas extraordinarias.** A efectos de cotización de la Seguridad Social, las horas extras se dividen en:
 - a. Normales. Estas horas cotizan igual que las contingencias comunes.
 - b. Fuerza mayor. Su cotización se calcula aplicando tipos reducidos.

3.2.1. Conceptos computables en la base de remuneración

La Disposición final Tercera del Real Decreto-Ley 16/2003 de 20 de Diciembre, modifica el artículo 19 de la LGSS en cuanto a los conceptos computables en la base de cotización al Régimen General de la Seguridad Social se refiere.

En la nueva norma se define como conceptos incluidos en la base de cotización, entre otros, los siguientes:

- La totalidad del importe abonado a los trabajadores por pluses de transporte y distancia.
- Mejoras de las prestaciones de Seguridad Social, salvo las correspondientes a la incapacidad temporal.
- Asignaciones asistenciales, salvo las correspondientes a gastos de estudios del trabajador o asimilado, cuando vengán exigidos por el desarrollo de sus actividades o las características del puesto de trabajo.
- La totalidad de los gastos normales de manutención y estancia generados en el mismo municipio del lugar de trabajo habitual del trabajador y de que constituya su residencia.

Por tanto desde el 22 de Diciembre de 2013, las empresas deben incluir los nuevos conceptos de forma efectiva en las bases de cotización correspondientes a la liquidación del mes de diciembre que se presenta en Enero.

Vamos a realizar una comparativa rápida, entre la normativa anterior y la actual de los conceptos que ahora SI están incluidos en la base de cotización.

Artículo 109 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social conforme redacción RDL 20-2012 (hasta 21-12-2013)

Artículo 109 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social conforme redacción RDL 16-2013 (desde 22-12-2013)

Tabla 3.1. Ley General de la Seguridad Social

	RDL 20-2012	RDL 16-2013
Pluses de transporte y Distancia	Exceso sobre el 20% del IPREM	Importe integro
Mejoras de las Prestaciones de Seguridad Social	Exento	Importe integro
Asignaciones asistenciales (salvo las correspondientes a gastos de estudios cuando vengan exigidos por el desarrollo de sus actividades)	El exceso de 12.000€ anuales	Importe integro
Pluses de comida / Cheques restaurantes	El exceso de 9€ al día	Importe integro
Primas de seguros	Por responsabilidad civil del trabajador: Exento	Por responsabilidad civil del Trabajador: Importe integro
	Seguros de Salud por Enfermedad Común: El exceso de 500€ anuales por persona incluida	Seguros de Salud y enfermedad Común: Importe Integro
Guarderías/servicios educación gratuito o precio inferior al normal de Mercado	Exento	Importe Integro

Tabla 3.2. Comparativa del importe de cotización

Los conceptos y cantidades del artículo 109 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social conforme redacción RDL 16-2013

		IMPORTE COMPUTABLE EN LA BASE DE LA COTIZACIÓN
Vivienda	Propiedad	Con valoración catastral, 10% del valor catastral (5% en el caso de inmuebles de municipios con valores revisados a partir de 1-1-994) Sin valoración catastral 5% del 50% del Impuesto sobre el Patrimonio.

	No propiedad	Coste para el pagador, incluidos tributos
Vehículo	Entrega	Coste de adquisición pagador, incluidos tributos
	Propiedad	20% anual del coste adquisición
	No propiedad	20% valor Mercado vehículo Nuevo
	Uso y entrega posterior	% que reste por amortizar, a razón del 20% anual.
	Prestamos con tipos de interés inferiores al legal del dinero	Diferencia entre interés pagado e interés legal del dinero vigente
Manutención, hospedaje, viajes y similares	Coste para el pagador, incluidos tributos.	
Gastos de estudios y manutención (Estudios particulares del trabajador y personas vinculadas por parentesco, incluso los afines, hasta el 4º grado inclusive)	Coste para el pagador incluidos tributos	
Derechos de fundadores de sociedades: Porcentaje sobre beneficios de la sociedad que se reserven los fundadores o promotores por sus servicios personales.	Al menos el 35% del capital social que permita la misma participación en los beneficios.	
Quebranto de moneda, desgaste de útiles y herramientas, adquisición y mantenimiento ropa de trabajo.	Importe íntegro	
Percepciones por matrimonio	Importe íntegro	
Donaciones Promocionales: Las cantidades en dinero o los productos en especie entregados por los empresarios a sus trabajadores como donaciones promocionales y, en general, con la finalidad exclusiva de que un tercero celebre contratos con aquel.	Importe íntegro	
Pluses de transporte y de distancia	Importe íntegro	
Mejoras de las prestaciones de la Seguridad Social distintas de la Incapacidad Temporal (incluye las contribuciones por planes de pensiones y sistemas alternativos)	Importe íntegro	
Primas de contrato de seguro AT o responsabilidad civil del trabajador. Primas de contrato de seguro para enfermedad común trabajador (cónyuge y descendientes)	Importe íntegro	
La prestación del servicio de educación preescolar,	Importe íntegro	

infantil, primaria, secundaria, bachillerato y formación profesional, por centros educativos autorizados a los hijos de sus empleados, con carácter gratuito o por el precio inferior al normal del mercado.		
Gastos de manutención	Pernocta	España. Exceso de 53,34 €/día
		Extranjero. Exceso de 91,35 €/día
	No pernocta	España. Exceso de 26,67 €/día
		Extranjero. Exceso de 48,8'€/día
Gastos de locomoción	Según factura o documento equivalente (transporte público)	Exento
	Remuneración global (sin justificación del importe)	Exceso de 0,19 €/km recorrido más gastos de peaje y aparcamiento justificados.
Indemnizaciones por fallecimiento, traslados o suspensiones	La cantidad que exceda lo previsto en norma sectorial o convenio aplicable.	
Indemnizaciones por despido o cese	Exceso de la cuantía establecida en ET o en lo que regula la ejecución de sentencias, sin que pueda considerarse como tal la establecida en Convenio colectivo. Los importes que excedan de los que hubieran correspondido de haberse declarado improcedente el despido.	
Prestaciones Seguridad Social y mejoras por Incapacidad Temporal	Exento	
Horas extraordinarias, salvo para la cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.	Exento	
Cualquier otro concepto retribuido abonado por los empresarios y no mencionado expresamente en los apartados anteriores	Importe Integro	

Tabla 3.3. Importe computable en la base de cotización

3.2.2. Base de cotización por contingencias comunes

En el Régimen General de la Seguridad Social, la base de cotización estará constituida por todas las percepciones económicas recibidas por los trabajadores con carácter mensual,

en dinero o en especie, y que retribuyan tanto el trabajo en efectivo como los periodos de descanso computables como de trabajo.

3.2.2.1. Base de cotización cuando la retribución es mensual

Cuando se trata de salario mensual se procede de la siguiente forma:

1. Se computaran los devengos salariales del mes al que se refiere la cotización, excluidos los conceptos no computables y las horas extraordinarias.
2. Se añadirá la parte proporcional de las pagas extraordinarias de la siguiente manera:
$$\frac{\text{Importe anual estimado de las pagas extra}}{12}$$
3. La base de cotización ha de estar comprendida dentro del mínimo y el máximo establecidos para cada categoría.

GRUPO	CATEGORIA PROFESIONAL	MÍNIMO	MÁXIMO
		Euros/mes	Euros/mes
1	Ingenieros, licenciados y personal de alta dirección	1.051,50 €	3.597,00 €
2	Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados	872,10 €	3.597,00 €
3	Jefes administrativos y de taller	758,70 €	3.597,00 €
4	Ayudantes no titulados	753,00 €	3.597,00 €
5	Oficiales administrativos	753,00 €	3.597,00 €
6	Subalternos	753,00 €	3.597,00 €
7	Auxiliares administrativos	753,00 €	3.597,00 €
		Euros/día	Euros/día
8	Oficiales de 1ª y 2ª	25,10 €	119,90 €
9	Oficiales de 3ª y especialistas	25,10 €	119,90 €
10	Peones	25,10 €	119,90 €
11	Trabajadores menores de 18 años	25,10 €	119,90 €

Tabla 3.4. Grupos de cotización

3.2.3. Bases de cotización por Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta

La base de cotización por contingencias profesionales de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (AT y EP) y la base de cotización por conceptos de recaudación conjunta por desempleo (D), formación profesional (FP) y Fondo de Garantía Salarial (FOGASA) son dos bases distintas que se calculan de la misma forma que para contingencias comunes

La única diferencia con el cálculo para las contingencias profesionales es que en AT y EP, D, FP y FOGASA se incluye el importe de las horas extraordinarias.

Las cotizaciones por AT y EP y FOGASA corren a cargo exclusivamente del empresario y están en función de la rama de actividad en la que se encuadra la empresa, efectuándose con sujeción a primas, que serán diferentes para las distintas actividades industriales y tareas.

Asimismo tenemos que destacar que existen varios software que se han diseñado especialmente para las áreas de administración de las empresas que se encargan de elaborar y preparar las nóminas. Los programas (Software) se han convertido en unas herramientas útiles y eficaces para la preparación y elaboración de nóminas de una manera muy cómoda y sencilla.

Los convenios, las categorías, la Seguridad Social, los datos de la empresa, la categoría del trabajador o los boletines de cotización son algunos de los elementos esenciales que se utilizan como parámetros en estos mencionados software para conseguir confeccionar las citadas nóminas.

Aunque en cada empresa puede variar el mecanismo para contabilizar la nómina, existen ciertos pasos comunes a todas, como la preparación de la nómina con los nombres y las remuneraciones de los trabajadores.

3.4. CÁLCULO DE LAS RETENCIONES DEL TRABAJO PERSONAL

La ley reguladora del IRPF establece un sistema de determinación de las retenciones, con el fin de equilibrar la cuota tributaria que resultaría de la declaración y las retenciones e ingresos a cuenta soportados por los contribuyentes, lo cual permite reducir el número de devoluciones.

- A. Exclusión de la obligación de retener. No existe la obligación de retener cuando las retribuciones no superen las cuantías de la tabla y no tengan tipo fijo o mínimo de retención.

SITUACION FAMILIAR	Nº HIJOS		
	0	1	2 o más
<i>Soltero, Viudos, Divorciado o Separado</i>	-	13.662,00 €	15.617,00 €
<i>Con cónyuge (ingresos de este < 1500 euros año)</i>	13.335,00 €	14.774,00 €	16.952,00 €
<i>Otros (Solteros sin hijos, cónyuge > 1500 euros)</i>	11.162,00 €	11.888,00 €	12.519,00 €

Tabla 3.5. Límites de la obligación de retener

- B. Procedimiento para el cálculo de la retención. La retención a practicar será el resultado de aplicar, a la cuantía total de las retribuciones que se abonen, un tipo de retención, calculado a través de las fases siguientes:
- a. *Comprobar la obligación de retener de la tabla.*
 - b. *Determinación de la base de retención.* La Base para calcular la retención se determina con carácter general al restar de la cuantía total de las retribuciones los conceptos denominados minoraciones. La cuantía total de las retribuciones a tener en cuenta es la que, de acuerdo con las estipulaciones contractuales y demás circunstancias previsibles, vaya a percibir el trabajador durante el año. Esta cuantía incluirá las retribuciones fijas y las variables previsibles, tanto dinerarias como en especie, excepto las contribuciones empresariales a planes de pensiones y mutualidades de previsión social. La cuantía total de las retribuciones anuales previsibles se minorará en los conceptos siguientes:
 - i. Reducciones por irregularidad. Las establecidas para las rentas irregulares y para las prestaciones pasivas y de incapacidad en forma de capital.
 - ii. Cotizaciones a la Seguridad Social, a mutualidades generales obligatorias de funcionarios y a colegios de huérfanos o entidades similares, y los derechos pasivos.
 - iii. Mínimo personal. En concepto de mínimo personal se computará, con carácter general para todos los contribuyentes.
 - iv. Mínimo por descendientes. Por cada descendiente soltero, menor de 25 años, o discapacitado, cualquiera que sea su edad, que conviva con el contribuyente y no tenga rentas superiores a 8.000€.
 - v. Reducción por rendimientos de trabajo. El importe de esta reducción será la que en cada caso corresponda.

- vi. Reducción por prolongación de la actividad. En el caso de trabajadores mayores de 65 años, se incrementará un 100% el importe de la reducción.
- vii. Reducción por movilidad geográfica. Se aplica a los contribuyentes desempleados inscritos en la oficina de empleo, que acepten un puesto de trabajo situado en un municipio distinto al de su residencia habitual y trasladen su residencia al nuevo municipio, se incrementará un 100% el importe de la reducción.
- viii. Reducción por discapacidad de trabajadores activos. En el supuesto de trabajadores activos se aplica la reducción.
- ix. Reducción por cuidado de hijos. Por cuidado de hijos menores de 3 años y en los supuestos de adopción y acogimiento, se reducirá la cantidad de 1200 € por cada descendiente. A efectos de determinar la base de retención, esta reducción se aplicará por la mitad, salvo que corresponda a hijos por los que el preceptor tuviera derecho, de forma exclusiva a la aplicación de la totalidad del mínimo por descendientes.
- x. Reducciones por edad. Pueden ser:
 - a) Del contribuyente. Cuando el contribuyente tenga una edad superior a 65 años, se producirá una reducción de 918€.
 - b) De ascendientes. Por cada ascendiente mayor de 65 años, o discapacitado, cualquiera que sea su edad, que conviva con el contribuyente y no tenga retas superiores a 8.000 €, excluidas las exentas, e practicara una reducción de 918 € anuales.
- xi. Reducciones por asistencia. Pueden ser:
 - a) Del contribuyente. Cuando el contribuyente tenga una edad superior a 75 años, se practica una reducción de 2.040 €
 - b) De ascendientes. Por cada ascendiente que sea mayor de 75 años, que conviva con el contribuyente y no tenga rentas anuales superiores a 8.000 €, excluidas las exentas, se practica una reducción de 2.040 € anuales.
- xii. Reducciones por discapacidad. Además de las reducciones anteriores, se podrán practicar las siguientes reducciones por discapacidad del contribuyente, de sus ascendientes o de sus descendientes.

- xiii. Los pensionistas y perceptores de haberes pasivos del régimen de la Seguridad Social y de clases pasivas.
 - xiv. Los perceptores de prestaciones o subsidios por desempleo.
 - xv. Pensiones compensatorias por resolución judicial.
- c. *Determinación de la cuota de retención.* La cuota de retención se determina al aplicar a la base, anteriormente calculada, la escala de la tabla.

TABLA TRAMOS IRPF		
De	A	Retención
0,00 €	17.707,20 €	24,75%
17.707,20 €	33.007,20 €	30,00%
33.007,20 €	53.407,20 €	40,00%
53.407,20 €	120.000,20 €	47,00%
120.000,20 €	175.000,20 €	49,00%
175.000,20 €	300.000,20 €	51,00%
300.000,20 €		52,00%

Tabla 3.6. Tramos de IRPF

Además, hay que tener en cuenta que, para los contribuyentes con retribuciones no superiores a 22.000 € anuales, la cuota de retención tendrá como límite el resultado de aplicar e 35 % de la diferencia positiva entre el mínimo de esa cuantía y el que corresponda de los mínimos excluidos de retención. Es decir, en la retribución inferior o igual a 22.000 € anuales, a la cuota de retención resultante hay que comparar la estudiada en este apartado, con la que resulte de las formulas siguientes y elegir el menor importe de los dos:

1. $[\text{Retribución total} - \text{Límite de retención}] \cdot 0,35$
2. Cuota de retención

Cuando satisfagan anualidades por alimentos a los hijos en virtud de resolución judicial cuyo importe sea inferior a la base de retención, se determinara por separado la parte de la cuota de retención que corresponda a dichas anualidades y al resto de la base de cálculo La suma de ambas será la cuota de retención que sirve para determinar el tipo.

- d. *Determinación del tipo de retención.* El tipo de retención se obtendrá multiplicando por cien el cociente obtenido de dividir la cuota de retención, anteriormente calculada, por la cuantía total de las retribuciones anuales

previsibles y se expresará en números enteros, redondeándose al más próximo. Cuando la base de retención sea cero o negativo, el tipo de retención será cero. Existen tipos especiales, para casos específicos, tal y como se muestra en la tabla 3.7.

- e. Regularización del tipo de retención. En general, procederá regularizar el tipo de retención inicialmente calculado cuando:
 - i. Se modifiquen las retribuciones que se tuvieron en cuenta al comienzo del año o al inicio de la relación laboral para determinar la base de cálculo la retención, como consecuencia de normas de carácter general, convenios colectivos, ascensos, descensos u otras similares.
 - ii. Varían circunstancias personales o familiares
 - iii. Al concluir el periodo inicialmente previsto en un contrato, el trabajador continúe prestando sus servicios o vuelva a hacerlo dentro del año natural con el mismo empleador.

La regularización consiste en calcular de nuevo la cuota de retención, según el proceso anteriormente indicado, pero teniendo en cuenta las nuevas circunstancias.

El nuevo tipo de retención a aplicar a partir de ese momento será resultante de multiplicar por cien el cociente obtenido al dividir la nueva cuota de retención, minorada en las retenciones e ingresos a cuenta ya practicados en el año, por las retribuciones que resten hasta el final del mismo. Este nuevo tipo no puede superar el 45%. Si el tipo resultante fuera cero, no procederá la restitución de las retenciones ya practicadas, sin perjuicio de que el preceptor solicite la devolución cuando proceda.

TIPOS ESPECIALES	
Cursos, conferencias, coloquio, seminarios o similares y elaboración de obra literarias, artísticas o científicas, siempre que se cede e derecho a la explotación de la obra	Fijo, 15%
Administradores y miembros de los consejos de Administración	Fijo, 35%
Atrasos imputables a ejercicios anteriores	Fijo, 15%
Relaciones laborales especiales de carácter dependiente	Mínimo, 15%
Contratos o relaciones de duración inferior al año o retribuciones por peonadas o jornales diarios	Mínimo, 2%
Rendimientos obtenidos en Ceuta y Melilla	La mitad que corresponda

Tabla 3.7. Tipos de retención en situaciones especiales

CÁPITULO 4. MANUAL “APLEX NOMINAS”






4.1. Introducción

No es tarea fácil para cualquier empresa, realizar una buena gestión de nóminas dados los factores que intervienen y por consiguiente, la cantidad y naturaleza de la información a manejar.

Hoy en día el mercado ofrece soluciones para pequeñas y grandes empresas que se ajustan al número de empleados dentro de la organización y al presupuesto, a través de diversas herramientas que ayudan a conseguir una buena gestión.

Eficazmente, es conveniente utilizar la herramienta que más se ajuste al tipo de nómina a realizar. En la tabla adjunta (tabla 4.1) se observa una sencilla visión comparativa de los Programas de Gestión de Nóminas (Software) que comercializan en el mercado.

Y como colofón, con una buena gestión de nóminas se estará realizando “un buen control de sueldo”, y con éste, una óptima “función económica”.

HERRAMIENTA	COSTE	TIPO DE EMPRESA	LIMITACIONES	ACTUALIZACIONES
 Sage NominaPlus Flex Laboral	72.95 €/mes	Todas las empresas	Ilimitado	Actualización automática
 ASINOM Módulo de Nóminas	Gratuito	Pequeñas empresas	Ilimitado	-
 NóminaGratis	Gratuito	Pequeñas empresas	Ilimitado	
 Nominas Diez Free	Gratuito	Todas las empresas	Tres empleados	
 Nómina SOL	Gratuito	Todas las empresas		

	22.99 €/mes	Empresas y autónomos	2 empresas (5 trabajadores por empresa)	
	19.95 €/MES	Franquicias	Un usuario (una empresa)	6.45 €/mes Usuario Adicional 4.45 €/mes Empresa adicional
	En función de trabajadores: 10 - 99€ 30 - 199€ 100 - 299€ Ilimitado - 399€	Nóminas y Seguridad Social Diez Todas las empresas	Multiempresa y multiconvenio	AMPLIACIONES. Régimen de Artistas, Régimen de Empleados de Hogar, Régimen del Mar y Régimen de Administraciones Locales.
	Licencia. 1761,57 €	Todas las empresas	Multiconvenio	Actualización. 1.196,40 €
	Licencia 1100 €	Comercio	Una empresa	Actualizaciones sin Costo
	Gratuito	PYMES	Una empresa	Actualizaciones manuales

Tabla 4.1. Comparativas de programas de gestión de nóminas

“APLEX NOMINAS” es una aplicación que sirve para gestionar perfectamente las nóminas de una PYME.

“APLEX NOMINA” es el nombre comercial de la aplicación (APL) desarrollada en Excel (EX) que ayudará a gestionar los datos económicos de todos los trabajadores de una empresa.

4.2. Inicio del programa

Para ejecutar la aplicación, se seleccionará el archivo APLEX Nomina (Archivo Excel) accediendo a la pantalla principal que mostrará las distintas opciones que posee APLEX Nómina.



Figura 4.1. Pantalla principal

Esta pantalla se muestra las distintas funciones que se pueden realizar con este programa. En los sucesivos apartados se irá explicando cada opción.

4.3. Modificar datos Trabajador



Figura 4.2. Botón del menú principal

La primera opción es *Modificar datos trabajador* que permite introducir nuevos trabajadores, o modificar datos de los ya existentes.

En esta pestaña en la columna de la izquierda, se encuentran los datos de todos los trabajadores de los que se compone la empresa.

Las columnas sucesivas están agrupadas en distintos campos, los cuales son: Datos del trabajador, Situación familiar, Descendientes, Minusvalías y Otros.

El primer conjunto de datos que aparece a la derecha de la columna de los nombres, es *DATOS DEL TRABAJADOR* (Figura 4.3) que se componen, de edad, NIF (que dispone de dos campos, el número compuesto de ocho cifras y el segundo campo con la letra). A continuación se encuentra el campo de número de afiliación a la Seguridad Social, con formato NN/NNNNNNNN/NN.

DATOS DEL TRABAJADOR		Edad	NIF	Número de afiliación de la SS
NÚMERO DE TRABAJADOR	NOMBRE Y APELLIDOS			
Trabajador 1	Alberto Arriaga Gonzalez	35	36.143.268	A 47/00450548/32
Trabajador 2	Alfonso Martín López	24	99.562.137	A 62/17830052/29
Trabajador 3	Alfredo Iglesias Sanz	46	61.993.217	N 90/85669885/85
Trabajador 4	Amelia Calabria Bravo	35	72.333.683	J 47/13572406/89
Trabajador 5	Angel Alonso Pérez	27	81.637.796	C 99/85555866/69
Trabajador 6	Angel Hernan Hernan	63	37.102.621	T 96/44054889/32
Trabajador 7	Ángel Lopez García	45	36.143.268	A 28/013515432/25
Trabajador 8	Antonio García Sánchez	43	56.940.173	H 47/00450548/33
Trabajador 9	Antonio Gómez Rua	45	59.190.743	J 94280807111
Trabajador 10	Carlos Fernández Bajo	46	15.668.158	X 28/01381324/36
Trabajador 11	Daniel Pinto González	30	83.266.266	M 64037170191
Trabajador 12	David Gallego Millán	42	94.579.872	O 94286877628
Trabajador 13	David Gómez Díaz	26	63.668.963	L 76787387677
Trabajador 14	Felipe González López	52	87.060.147	I 60096575824
Trabajador 15	Félix Atienza Ramos	33	26.854.321	E 28/01351432/31
Trabajador 16	Fernando Rodrigo Martín	40	86.596.720	E 32590861854

Figura 4.3. Datos trabajador

A la hora de modificar los datos de algún trabajador, simplemente se selecciona la celda del dato y bastaría con modificarla.

A continuación aparece el siguiente grupo de campos que se deben rellenar. Corresponde a situación familiar del trabajador. Esto servirá para calcular el IRPF. El único campo que se debe rellenar es el número y automáticamente se rellena la celda.

SITUACION FAMILIAR		
NÚMERO DE TRABAJADOR	NOMBRE Y APELLIDOS	S[1;2;3];("SOLTERO, VIUDO, SEPARADO, DIVORCIADO";"CON CONYUGE<1500€";"CON CONYUGE>1500€")
Trabajador 1	Alberto Arriaga Gonzalez	CON CONYUGE < 1500€ 2
Trabajador 2	Alfonso Martín López	CON CONYUGE < 1500€ 2
Trabajador 3	Alfredo Iglesias Sanz	CON CONYUGE < 1500€ 2
Trabajador 4	Amelia Calabria Bravo	SOLTERO, VIUDO, DIVORCIADO 1
Trabajador 5	Angel Alonso Pérez	CON CONYUGE < 1500€ 2
Trabajador 6	Angel Hernan Hernan	CON CONYUGE < 1500€ 2
Trabajador 7	Ángel Lopez García	CON CONYUGE >1500€ 3
Trabajador 8	Antonio García Sánchez	SOLTERO, VIUDO, DIVORCIADO 1
Trabajador 9	Antonio Gómez Rua	CON CONYUGE >1500€ 3
Trabajador 10	Carlos Fernández Bajo	CON CONYUGE < 1500€ 2
Trabajador 11	Daniel Pinto González	CON CONYUGE >1500€ 3
Trabajador 12	David Gallego Millán	SOLTERO, VIUDO, DIVORCIADO 1
Trabajador 13	David Gómez Díaz	SOLTERO, VIUDO, DIVORCIADO 1
Trabajador 14	Felipe González López	CON CONYUGE >1500€ 3
Trabajador 15	Félix Atienza Ramos	CON CONYUGE < 1500€ 2

Figura 4.4. Situación Familiar Datos personales

Los valores que podemos introducir son:

CLAVE	SITUACIÓN FAMILIAR DEL TRABAJADOR
1	Soltero, Viudo, Separado o Divorciado
2	Con cónyuge con ingresos menores de 15000€ anuales
3	Con cónyuge con ingresos mayores de 15000€ anuales

Tabla 4.2. Valores situación personal trabajador

En las columnas sucesivas se encuentran los datos de los descendientes, las minusvalías de estos, de los ascendientes y del trabajador.

NÚMERO DE TRABAJADOR	NOMBRE Y APELLIDOS	DESCENDIENTES					MINUSVALÍAS					
		Número de Hijos	Hijos solteros <25 años e ingresos anuales <8000 euros que convivan con el contribuyente	Hijos >=25 años con minusvalía e ingresos anuales <8000 euros que convivan con el contribuyente	De los anteriores indicar el número de hijos <3 años	Derechos en "exclusiva" sobre los descendientes	Número de descendientes con grado de minusvalía >=33% y <65%	Número de descendientes con grado de minusvalía >=65%	Número de ascendientes con grado de minusvalía >=33% y <65%	Número de ascendientes con grado de minusvalía >=65%	Trabajador con Minusvalía >=33% y <65%	Trabajador con Minusvalía >65%
Trabajador 7	Ángel Lopez García	0	0	0	0	SI	0	0	0	0	NO	NO
Trabajador 8	Antonio García Sánchez	1	0	0	0	SI	0	0	0	0	NO	SI
Trabajador 9	Antonio Gómez Rúa	0	0	0	0	NO	0	0	0	0	NO	SI
Trabajador 10	Carlos Fernández Bajo	3	3	0	0	SI	0	0	0	0	NO	NO
Trabajador 11	Daniel Pinto González	3	1	0	1	NO	0	0	0	0	NO	NO
Trabajador 12	David Gallego Millán	1	0	0	0	SI	0	0	0	0	NO	NO
Trabajador 13	David Gómez Díaz	3	1	0	0	SI	0	0	0	0	NO	SI
Trabajador 14	Felipe González López	4	1	0	0	NO	0	0	0	0	SI	NO
Trabajador 15	Félix Atienza Ramos	1	1	0	1	SI	0	0	0	0	SI	NO
Trabajador 16	Fernando Rodrigo Martín	4	2	0	2	SI	0	0	0	0	NO	SI
Trabajador 17	Francisco García Barrio	3	1	0	1	SI	0	0	0	0	SI	NO
Trabajador 18	Hector Bajo Lera	2	0	0	0	SI	0	0	0	0	NO	SI
Trabajador 19	Ignacio Martín Alonso	4	2	0	1	NO	0	0	0	0	SI	NO
Trabajador 20	Javier Perez Suarez	2	2	0	0	SI	0	0	0	0	NO	NO
Trabajador 21	Jesús Fernández Silva	1	1	0	0	SI	0	0	0	0	NO	NO
Trabajador 22	José Manrique Alonso	4	1	0	1	SI	0	0	0	0	NO	NO
Trabajador 23	Jose Manuel López Pérez	0	0	0	0	SI	0	0	0	0	NO	NO
Trabajador 24	Juan Álvarez Rico	4	1	0	1	NO	0	0	0	0	NO	NO

Figura 4.5. Modificar datos Trabajador

En el primer campo se encuentra el de *Descendientes*.

- Número de hijos. Cantidad de descendientes del trabajador
- Hijos solteros <25 años e ingresos anuales < 8000 € que convivan con el contribuyente.
- Hijos >=25 años con minusvalía e ingresos anuales < 8000 € que convivan con el contribuyente.
- De los anteriores indicar el número de hijos <3 años. Del total de los descendientes se debe indicar cuántos de ellos son menores de 3 años.
- Derechos en "exclusiva" sobre los descendientes. Derechos en "exclusiva" se refiere a cuando es el contribuyente el único que se desgrava por el hijo.

El siguiente campo se corresponde a las *Minusvalías*.

- Número de descendientes con grado de minusvalía >=33% y <65%
- Número de descendientes con grado de minusvalía >=65%

Ascendientes. Son considerados ascendientes los padres, los abuelos, y el resto de ascendientes en línea directa del contribuyente

- Número de ascendientes con grado de minusvalía >=33% y <65%.
- Número de ascendientes con grado de minusvalía >=65%.

En el campo *Otros* aparecen otras situaciones que influyen en el cálculo del IRPF.

- Trabajador con Minusvalía >=33% y <65%
- Trabajador con Minusvalía >65%

- j) Percibe Prestación o Subsidio por Desempleo
- k) 3 o más hijos
- l) Pensionista o clase pasiva

Para volver a la pantalla principal una vez modificado o añadido los datos del trabajador, simplemente con picar sobre la flecha naranja, y aparece de nuevo la pantalla inicial.

NÚMERO DE TRABAJADOR	NOMBRE Y APELLIDOS	Derechos en "exclusiva" sobre los descendientes	Número de descendientes con grado de minusvalía >=33% y <65%	Número de descendientes con grado de minusvalía >=65%	Número de ascendientes con grado de minusvalía >=33% y <65%
Trabajador 1	Alberto Arriaga Gonzalez	SI	0	0	0
Trabajador 2	Alfonso Martín López	SI	0	0	0
Trabajador 3	Alfredo Iglesias Sanz	SI	0	0	0
Trabajador 4	Amelia Calabria Bravo	SI	0	0	0
Trabajador 5	Angel Alonso Pérez	SI	0	0	0
Trabajador 6	Angel Hernan Hernan	NO	0	0	0
Trabajador 7	Ángel Lopez García	SI	0	0	0
Trabajador 8	Antonio García Sánchez	NO	0	0	0
Trabajador 9	Antonio Gómez Rua	SI	0	0	0
Trabajador 10	Carlos Fernández Bajo	SI	0	0	0
Trabajador 11	Daniel Pinto González	NO	0	0	0
Trabajador 12	David Gallego Millán	NO	0	0	0
Trabajador 13	David Gómez Díaz	SI	0	0	0
Trabajador 14	Felipe González López	SI	0	0	0
Trabajador 15	Félix Atienza Ramos	SI	0	0	0
Trabajador 16	Fernando Rodrigo Martín	SI	0	0	0
Trabajador 17	Francisco García Barrio	SI	0	0	0

Figura 4.6. Modificar datos trabajador

4.4. Modificar datos convenio.



Figura 4.7. Modificar Datos convenio

En la opción de *modificar datos de convenio*, se accede a una pantalla en la cual, aparecen algunos datos que deben rellenarse y otros que automáticamente se rellenan según el Convenio.

NÚMERO DE TRABAJADOR	NOMBRE Y APELLIDOS	DATOS DEL CONTRATO										PERSONAL				DE VENCIMIENTO PERIODICO SUPERIOR AL MES			
		Convenio	Grupo de Contratación	Fecha de antigüedad	Tipo de Contrato	Días del mes	Salario Base Convenio	Salario Base Mes	Días de actividad	Salario Base Anual	Seg. Soc.	Antigüedad	Conocimientos Especiales	U/ab Pagas extraordinarias	Paga Extraordinaria periodica	Número de Pagas extraordinarias			
Trabajador 1	Alberto Arriaga Gonzalez	A	1	01/09/1988	INDEFINIDO	30	1.500,00 €	450,00 €	9	1.943,00 €	-	-	-	-	1.200,00 €	60,00 €	2,00 €		
Trabajador 2	Alfonso Martín López	A	1		INDEFINIDO	30	1.450,00 €	435,00 €	9	1.656,27 €	-	70,00 €	-	-	1.450,00 €	72,50 €	2,00 €		
Trabajador 3	Alfredo Iglesias Sanz	A	1		INDEFINIDO	30	1.300,00 €	996,67 €	23	1.656,27 €	130,00 €	-	-	-	1.430,00 €	182,72 €	2,00 €		
Trabajador 4	Amelia Calabria Bravo	A	2	01/03/1998	INDEFINIDO	30	1.480,00 €	493,33 €	10	1.594,87 €	49,33 €	58,00 €	-	-	1.480,00 €	123,33 €	3,00 €		
Trabajador 5	Angel Alonso Pérez	A	1		INDEFINIDO	30	690,00 €	437,00 €	19	1.656,27 €	-	-	-	-	690,00 €	72,83 €	2,00 €		
Trabajador 6	Angel Hernan Hernan	B	2		INDEFINIDO	30	1.395,60 €	1.395,60 €	30	1.240,69 €	69,78 €	24,00 €	-	-	1.748,84 €	291,47 €	2,00 €		
Trabajador 7	Ángel Lopez García	A	1		INDEFINIDO	30	4.500,00 €	4.500,00 €	30	2.436,88 €	-	-	-	-	4.500,00 €	750,00 €	2,00 €		
Trabajador 8	Antonio García Sánchez	B	1		INDEFINIDO	30	1.492,80 €	1.492,80 €	30	1.327,10 €	74,64 €	35,00 €	-	-	1.853,75 €	308,96 €	2,00 €		
Trabajador 9	Antonio Gómez Rua	A	1		INDEFINIDO	30	1.800,00 €	1.800,00 €	30	1.656,27 €	-	-	-	-	1.800,00 €	300,00 €	2,00 €		
Trabajador 10	Carlos Fernández Bajo	A	2	01/01/2004	INDEFINIDO	30	1.800,00 €	1.800,00 €	30	1.594,87 €	180,00 €	-	-	-	1.980,00 €	330,00 €	2,00 €		
Trabajador 11	Daniel Pinto González	A	5		INDEFINIDO	30	1.000,00 €	1.000,00 €	30	1.417,92 €	90,00 €	-	-	-	1.090,00 €	181,67 €	2,00 €		
Trabajador 12	David Gallego Millán	B	2		INDEFINIDO	30	1.395,60 €	1.395,60 €	30	1.240,69 €	69,78 €	24,00 €	-	-	1.748,84 €	291,47 €	2,00 €		
Trabajador 13	David Gómez Díaz	A	3		INDEFINIDO	30	1.727,88 €	1.727,88 €	30	1.536,09 €	172,79 €	42,00 €	-	-	1.295,91 €	215,99 €	2,00 €		
Trabajador 14	Felipe González López	A	3		INDEFINIDO	30	1.727,88 €	1.727,88 €	30	1.536,09 €	172,79 €	42,00 €	-	-	1.295,91 €	215,99 €	2,00 €		
Trabajador 15	Félix Atienza Ramos	B	3		INDEFINIDO	30	1.308,60 €	1.308,60 €	30	1.163,35 €	65,43 €	12,00 €	-	-	1.652,65 €	275,44 €	2,00 €		
Trabajador 16	Fernando Rodrigo Martín	A	3		INDEFINIDO	30	1.200,00 €	920,00 €	23	1.536,09 €	100,00 €	-	-	-	1.200,00 €	153,33 €	2,00 €		
Trabajador 17	Francisco García Barrio	A	1		INDEFINIDO	30	1.863,07 €	1.863,07 €	30	1.656,27 €	186,31 €	70,00 €	-	-	1.397,30 €	232,88 €	2,00 €		
Trabajador 18	Hector Bajo Lera	B	3		INDEFINIDO	30	1.308,60 €	1.308,60 €	30	1.163,35 €	65,43 €	12,00 €	-	-	1.652,65 €	275,44 €	2,00 €		
Trabajador 19	Ignacio Martín Alonso	A	3		INDEFINIDO	30	1.727,88 €	1.727,88 €	30	1.536,09 €	172,79 €	42,00 €	-	-	1.295,91 €	215,99 €	2,00 €		
Trabajador 20	Javier Perez Suarez	A	10	01/01/2007	INDEFINIDO	30	840,00 €	840,00 €	30	825,18 €	-	-	-	-	840,00 €	140,00 €	2,00 €		
Trabajador 21	Jesús Fernández Silva	A	1	01/01/2010	INDEFINIDO	30	1.800,00 €	1.800,00 €	30	2.016,89 €	-	-	-	-	1.800,00 €	450,00 €	3,00 €		
Trabajador 22	José Manrique Alonso	A	2		INDEFINIDO	30	1.794,00 €	1.794,00 €	30	1.594,87 €	179,40 €	58,00 €	-	-	1.345,50 €	224,25 €	2,00 €		
Trabajador 23	José Manuel López Pérez	A	3	01/04/2010	INDEFINIDO	30	1.800,00 €	1.800,00 €	30	1.096,59 €	-	-	-	-	1.800,00 €	300,00 €	2,00 €		
Trabajador 24	Juan Álvarez Rico	B	8		INDEFINIDO	30	1.007,40 €	1.007,40 €	30	895,58 €	50,37 €	-	-	-	1.327,22 €	220,87 €	2,00 €		

Figura 4.8. Modificar datos convenio

Los campos que es necesario rellenar son las cuatro primeras columnas.

- Convenio.** Tipo de convenio al que el trabajador pertenece. Existen dos opciones, convenio A y convenio B. El convenio A pertenece al convenio de Despachos y Oficinas. El convenio B pertenece a los trabajadores de taller. El tipo de convenio se puede seleccionar de la lista desplegable como aparece en la Figura 4.9.

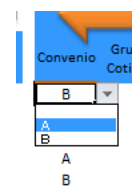


Figura 4.9. Detalle selección de convenio

GRUPO	CATEGORIA PROFESIONAL
1	Ingenieros, licenciados y personal de alta direccion
2	Ingenieros tecnicos, peritos y ayudantes titulados
3	Jefes administrativos y de taller
4	Ayudantes no titulados
5	Oficiales administrativos
6	Subalternos
7	Auxiliares administrativos
8	Oficiales de 1ª y 2ª
9	Oficiales de 3ª y especialistas
10	Peones
11	Trabajadores menores de 18 años

Tabla 4.3. Categoría profesional

- Grupo de cotización.** Grupo de cotización por el cual el trabajador está contratado. Este campo se completa manualmente, con los valores correspondientes en la Tabla 4.3.
- Tipo de contrato.** El tipo de contrato que el trabajador en la empresa puede ser de carácter INDEFINIDO o TEMPORAL. De la misma manera que el primer campo los valores se eligen de una lista desplegable como muestra la Figura 4.10.
- Fecha de antigüedad.** Día en el que el trabajador fue dado de alta en la empresa. Este dato no es obligatorio.

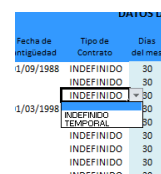


Figura 4.10. Detalle selección del tipo de contrato

Las siguientes columnas automáticamente se completaran con los

datos del convenio. Estos convenios pueden modificarse. En el caso de querer modificar los datos del convenio, en la esquina superior, aparece un botón que clicando sobre él nos lleva a la pantalla con los datos del convenio o convenios. De la misma manera que en las pantallas anteriores se puede modificar cualquier dato, únicamente seleccionado la casilla que desee modificar y escribir en ella el dato.



Figura 4.11. Detalle botón Datos del convenio

CONVENIO DESPACHOS Y OFICINAS														O	P
Salario Mensual	Salario Anual	Antigüedad 10%	Incentivo	Plus de convenio	Pagos Extras 75%	Horas Extras Habituales	Horas Extras de Fuerza Mayor	Nocturnidad	Penosidad, toxicidad, peligrosidad	Turnicidad	Conocimientos Especiales	Responsabilidad y Disponibilidad			
1	1.863,07 €	26.082,86 €	10%	240,00 €	100,00 €	1.397,30 €	20,00 €	21,60 €	- €	- €	4,00 €	70,00 €	150,00 €	8.955,69 €	
2	1.794,00 €	25.116,00 €	10%	240,00 €	100,00 €	1.345,50 €	19,85 €	21,44 €	- €	- €	4,00 €	58,00 €	100,00 €	8.125,99 €	
3	1.727,88 €	24.190,32 €	10%	240,00 €	80,00 €	1.295,91 €	19,70 €	21,28 €	- €	- €	4,00 €	42,00 €	75,00 €	7.305,99 €	
4	1.660,73 €	23.250,22 €	10%	220,00 €	80,00 €	1.245,95 €	19,55 €	21,11 €	- €	- €	4,00 €	28,67 €	50,00 €	6.506,88 €	
5	1.594,96 €	22.339,44 €	10%	210,00 €	75,00 €	1.196,22 €	19,40 €	20,95 €	- €	- €	4,00 €	14,67 €	- €	5.509,95 €	
6	1.546,94 €	21.657,16 €	10%	210,00 €	75,00 €	1.160,21 €	19,25 €	20,79 €	- €	- €	4,00 €	- €	- €	4.716,93 €	
7	1.490,59 €	20.038,26 €	10%	200,00 €	70,00 €	1.072,94 €	19,10 €	20,63 €	- €	- €	4,00 €	- €	- €	4.090,11 €	
8	1.361,39 €	19.059,46 €	10%	100,00 €	70,00 €	1.021,04 €	18,95 €	20,47 €	- €	- €	4,00 €	- €	- €	3.879,07 €	
9	1.233,23 €	17.265,22 €	10%	75,00 €	50,00 €	924,92 €	18,80 €	20,30 €	- €	- €	4,00 €	- €	- €	3.279,88 €	
10	1.086,66 €	15.213,24 €	10%	75,00 €	50,00 €	815,00 €	18,65 €	20,14 €	- €	- €	4,00 €	- €	- €	2.805,99 €	
11	986,66 €	13.813,24 €	10%	- €	- €	740,00 €	18,50 €	19,98 €	- €	- €	4,00 €	- €	- €	1.183,99 €	
12	850,79 €	11.911,06 €	10%	- €	- €	638,09 €	18,35 €	19,82 €	- €	- €	4,00 €	- €	- €	1.020,99 €	
13	756,39 €	10.589,46 €	10%	- €	- €	567,29 €	18,20 €	19,66 €	- €	- €	4,00 €	- €	- €	907,67 €	

Figura 4.12. Convenios colectivos

Para volver a la pantalla anterior, de la misma manera que en otras pantallas, aparece una flecha naranja que cliqueando sobre ella, llevara la pantalla anterior.

5.5 Modificar datos variables

Nuevamente sobre la página principal, otra de las opciones de que se dispone es *Modificar datos variables*. Desde esta página se puede modificar todas aquellas percepciones económicas que varían



Figura 4.13. Modificar datos variables

cada mes.

PUESTO DE TRABAJO														POR CALIDAD O CANTIDAD DE TRABAJO				
NÚMERO DE TRABAJADOR	NOMBRE Y APELLIDOS	Valor de Turnicidad (€/día)	Total Turnicidad	Valor Turno de Noche	Turnos de noche	Total turno noche	Total Penosidad, toxicidad, peligrosidad	Responsabilidad y Disponibilidad	Cantidad de horas extras habituales	Valor Horas extras habituales	Cantidad de horas extras de Fuerza Mayor	Valor Horas Extras de Fuerza Mayor	Comisiones Devengadas	Incentivos	Asistencia y Puntualidad			
Trabajador 1	Alberto Arriaga Gonzalez	4,00 €	120,00 €	3,51 €	1	35,10 €	- €	150,00 €	1	8,00 €	27	583,20 €	- €	- €	- €			
Trabajador 2	Alfonso Martín López	4,00 €	120,00 €	3,51 €	1	28,08 €	- €	150,00 €	3	20,00 €	7	151,20 €	- €	- €	- €			
Trabajador 3	Alfredo Iglesias Sanz	4,00 €	120,00 €	3,51 €	11	66,69 €	- €	150,00 €	5	20,00 €	15	324,00 €	- €	- €	- €			
Trabajador 4	Amelia Calabria Bravo	4,00 €	120,00 €	3,51 €	29	20,00 €	- €	100,00 €	1	28,00 €	28	600,26 €	- €	- €	- €			
Trabajador 5	Angel Alonso Pérez	4,00 €	120,00 €	3,51 €	27	94,77 €	- €	150,00 €	30	20,00 €	27	583,20 €	- €	- €	- €			
Trabajador 6	Angel Hernan Hernan	3,51 €	105,30 €	3,51 €	1	3,51 €	3,38 €	50,00 €	1	3,51 €	4	258,10 €	- €	202,50 €	- €			
Trabajador 7	Ángel Lopez Garcia	4,00 €	120,00 €	3,51 €	30	05,30 €	- €	150,00 €	3	12,00 €	0	216,00 €	- €	- €	- €			
Trabajador 8	Antonio Garcia Sánchez	3,51 €	105,30 €	3,51 €	17	59,67 €	- €	75,00 €	30	05,30 €	0	254,40 €	- €	54,80 €	202,50 €			
Trabajador 9	Antonio Gómez Rua	4,00 €	- €	3,51 €	12	42,12 €	- €	150,00 €	19	76,00 €	4	302,40 €	- €	50,00 €	- €			
Trabajador 10	Carlos Fernández Bajo	4,00 €	- €	3,51 €	0	- €	- €	100,00 €	29	16,00 €	21	450,20 €	- €	15,00 €	- €			
Trabajador 11	Daniel Pinto González	4,00 €	- €	3,51 €	25	87,75 €	- €	- €	25	04,00 €	4	293,33 €	- €	50,00 €	- €			
Trabajador 12	David Gallego Millán	3,51 €	105,30 €	3,51 €	25	87,75 €	3,38 €	50,00 €	4	14,04 €	28	516,20 €	- €	46,40 €	202,50 €			
Trabajador 13	David Gómez Díaz	4,00 €	120,00 €	3,51 €	4	28,08 €	- €	75,00 €	30	20,00 €	9	404,24 €	- €	40,00 €	- €			
Trabajador 14	Felipe González López	4,00 €	120,00 €	3,51 €	19	49,14 €	- €	75,00 €	15	64,00 €	8	170,21 €	- €	40,00 €	- €			
Trabajador 15	Félix Atienza Ramos	3,51 €	105,30 €	3,51 €	1	10,53 €	3,38 €	- €	19	52,65 €	8	261,63 €	- €	137,70 €	199,80 €			
Trabajador 16	Fernando Rodrigo Martín	4,00 €	- €	3,51 €	11	59,67 €	- €	75,00 €	15	48,00 €	8	382,97 €	- €	50,00 €	- €			
Trabajador 17	Francisco Garcia Barrio	4,00 €	120,00 €	3,51 €	29	01,79 €	- €	150,00 €	4	- €	5	108,00 €	- €	40,00 €	- €			
Trabajador 18	Hector Bajo Lera	3,51 €	105,30 €	3,51 €	29	98,28 €	3,38 €	- €	15	42,12 €	9	52,33 €	- €	37,70 €	199,80 €			
Trabajador 19	Ignacio Martín Alonso	4,00 €	120,00 €	3,51 €	25	87,75 €	- €	75,00 €	15	48,00 €	20	425,52 €	- €	40,00 €	- €			
Trabajador 20	Javier Perez Suarez	4,00 €	- €	3,51 €	22	77,22 €	- €	- €	21	84,00 €	8	322,27 €	- €	90,00 €	- €			
Trabajador 21	Jesús Fernández Silva	4,00 €	- €	3,51 €	4	14,04 €	- €	150,00 €	19	76,00 €	8	345,60 €	- €	- €	- €			
Trabajador 22	José Manrique Alonso	4,00 €	120,00 €	3,51 €	3	10,53 €	- €	100,00 €	1	44,00 €	2	42,88 €	- €	40,00 €	- €			
Trabajador 23	Jose Manuel López Pérez	4,00 €	- €	3,51 €	2	7,02 €	- €	75,00 €	20	84,00 €	6	191,48 €	- €	30,00 €	- €			

Figura 4.14. Datos variables

El conjunto de campos denominado *puesto de trabajo* recoge las percepciones complementarias por turnicidad, nocturnidad, toxicidad, penosidad, peligrosidad, responsabilidad y dedicación. Los únicos campos que se deben de completar son aquellos

que no tienen el fondo azul, pues estos se completaran en función del convenio al que pertenezca el contrato del trabajador.

- Turnos de noche. Se debe cumplimentar el número de días que el trabajador ha trabajado en el citado turno.

En el conjunto de campos denominado *por calidad o cantidad de trabajo* recoge aquellas percepciones que el trabajador recibe a causa de efectuar una mejor o mayor producción que la que la empresa determina como normal. Los campos que se deben rellenar son:

- Cantidad de horas extras habituales y de fuerza mayor. Se determina el número de horas extraordinarias, tanto habituales como de fuerza mayor, que el trabajador ha realizado durante el periodo de liquidación de la Nómina.
- Comisiones devengadas. Son aquellas retribuciones constituidas, en todo o en parte, por una cantidad calculada sobre los negocios mediados por el trabajador, operaciones en las que ha intervenido por cuenta del empresario.

El resto de los campos se completarán automáticamente, los valores de las horas extraordinarias habituales y de fuerza mayor se calcularán a partir de los datos introducidos. Los incentivos, el plus de asistencia y puntualidad dependerán del Convenio al que el trabajador pertenezca.

En el conjunto de campos denominado *En especie* se deberán completar si es necesario y el trabajador lo percibe.

En el grupo *pluses* se consignan los pluses de transporte, de comida o de distancia que el trabajador percibe durante el mes de liquidación de la Nómina.

EN ESPECIE		PLUSSES			GASTOS DE MANUTENCIÓN			GASTOS DE LOCOMOCIÓN			OTROS						
Valor Catastral de la vivienda	Año de valoración del valor catastral de la vivienda	Valor de adquisición del vehículo	Plus de Transporte	Plus de Comida	Plus de Distancia	Plus de Convenio	¿Pernocta?	¿Lugar?	Días	Total	Total Locomoción	¿Justificado?	Km Recorridos	Adquisición de prendas de trabajo	Quebranto de moneda	Desgaste de herramientas	Descuento productos de empresa
- €	2010	- €	- €	- €	- €	62,10 €	NO	ESPAÑA	6	- €	- €	NO	500,00 €	- €	- €	- €	- €
- €	2010	- €	- €	- €	- €	100,00 €	SI	ESPAÑA	8	- €	- €	NO	16,00 €	- €	- €	- €	- €
						100,00 €	NO	ESPAÑA	2	- €	- €	NO	95,00 €	- €	- €	- €	- €
						100,00 €	NO	ESPAÑA	8	- €	173,00 €	NO	13,00 €	- €	- €	- €	- €
						90,00 €	SI	ESPAÑA	3	- €	- €	SI	80,00 €	- €	- €	- €	- €
						100,00 €	NO	ESPAÑA	3	150,00 €	172,27 €	NO	2,00 €	- €	- €	- €	- €
						- €	SI	EXTRANJERO	2	- €	- €	SI	11,00 €	- €	- €	- €	- €
						100,00 €	NO	EXTRANJERO	5	- €	171,64 €	SI	19,00 €	- €	- €	- €	- €
						- €	SI	ESPAÑA	4	- €	- €	SI	- €	- €	- €	- €	- €
						- €	NO	ESPAÑA	2	210,00 €	138,00 €	NO	100,00 €	- €	- €	- €	- €
						- €	SI	EXTRANJERO	4	- €	- €	NO	- €	- €	- €	- €	- €
						62,10 €	NO	ESPAÑA	9	160,00 €	- €	SI	- €	- €	- €	- €	- €
						80,00 €	NO	ESPAÑA	6	- €	168,36 €	SI	23,00 €	- €	- €	- €	- €
						80,00 €	SI	ESPAÑA	5	- €	- €	NO	- €	- €	- €	- €	- €
						80,00 €	SI	EXTRANJERO	5	150,00 €	200,00 €	SI	97,00 €	- €	- €	- €	- €
						80,00 €	SI	ESPAÑA	2	350,00 €	155,00 €	SI	98,00 €	- €	- €	- €	- €
						100,00 €	SI	ESPAÑA	4	- €	169,62 €	SI	93,00 €	- €	- €	- €	- €
						80,00 €	SI	ESPAÑA	6	100,00 €	167,86 €	NO	69,00 €	- €	- €	- €	- €
						62,10 €	SI	ESPAÑA	0	- €	159,00 €	SI	90,00 €	- €	- €	- €	- €
						- €	NO	ESPAÑA	2	- €	- €	SI	- €	- €	- €	- €	- €
22.400,00 €	2010	12.000,00 €					SI	ESPAÑA	4	- €	- €	NO	- €	- €	- €	- €	- €
						100,00 €	SI	EXTRANJERO	3	- €	170,38 €	NO	56,00 €	- €	- €	- €	- €

Figura 4.15. Datos variables

A la hora de contabilizar los *gastos de mantenimiento* debemos completar todos los campos:

- *Pernocta.* Debe hacerse constar si el trabajador pasa la noche fuera de su domicilio habitual. Los valores se eligen de la lista desplegable y pueden ser SI o NO.
- *¿Lugar?* Debe hacerse constar donde ha estado el trabajador. Los valores se eligen de la lista desplegable y pueden ser ESPAÑA o EXTRANJERO.
- *Días.* Número de días que el trabajador está fuera del lugar de trabajo habitual.
- *Total.* Cantidad total que percibe el trabajador.

Plaza	¿Pernocta?	Lugar?	Días	Total	Sal
10000000	NO	ESPAÑA	1	- €	-
10000000	SI	ESPAÑA	2	- €	-
10000000	NO	EXTRANJERO	2	- €	-
10000000	NO	ESPAÑA	7	- €	1
10000000	NO	EXTRANJERO	4	- €	-
10000000	NO	ESPAÑA	5	150,00 €	-
10000000	SI	ESPAÑA	8	- €	1
10000000	NO	EXTRANJERO	1	- €	-
10000000	SI	EXTRANJERO	2	230,00 €	1
10000000	NO	EXTRANJERO	6	180,00 €	-

Figura 4.16. Gastos de mantenimiento

Si el trabajador recibe remuneración alguna por *gastos de locomoción* se deberá completar los campos:

- *Total locomoción.* Cantidad total que el trabajador recibe por gastos de locomoción.
- *¿Justificado?* Se debe indicar si los gastos del trabajador están justificados o no.
- *Km recorrido.* Distancia total que el trabajador recorre.

Total Locomoción	¿Justificado?	En Recorrido
- €	NO	500,00 €
- €	NO	16,00 €
- €	NO	95,00 €
173,00 €	NO	13,00 €
173,00 €	NO	80,00 €
172,37 €	NO	2,00 €
- €	NO	11,00 €
171,64 €	NO	19,00 €
- €	SI	- €
138,00 €	NO	100,00 €
- €	NO	- €
- €	SI	- €
168,56 €	SI	23,00 €

Figura 4.17. Gastos de locomoción

También existen *otros* tipos de remuneraciones que se deben incluir si el trabajador los percibe, que son los mostrados en la figura 4.18.

OTROS	AK	AL	AM	AN	AO
Adquisición de prendas de trabajo	- €	- €	- €	- €	- €
Quebranto de moneda	- €	- €	- €	- €	- €
Desgaste de herramientas	- €	- €	- €	- €	- €
Descuento productos de empresa	- €	- €	- €	- €	- €

Figura 4.18. Otras remuneraciones variables

4.6. Incidencias de baja temporal



Figura 4.19. Incidencias de baja temporal

El siguiente apartado que se encuentra es el de *Incidencias de Baja temporal*. En este apartado se deben incluir los periodos temporales que el trabajador está de baja, en el caso que así lo fuera.

Inicialmente la pantalla que aparece es la representada en la figura 4.20. En la fila de cada trabajador se debe escribir *SI* o *NO*. En el caso de que en la columna aparezca *SI*, se debe clicar sobre los botones de +, para abrir los datos necesarios a la hora de determinar dicha baja temporal.

A		B		C	H	P	X
01/06/2010		06/2010		¿MATERNIDAD?	¿ENFERMEDAD COMÚN?	¿ACCIDENTE LABORAL?	
NÚMERO DE TRABAJADOR	NOMBRE Y APELLIDOS	IT (S/N)	IT (S/N)	IT (S/N)			
Trabajador 1	Alberto Arriaga Gonzalez	NO	SI	NO			
Trabajador 2	Alfonso Martín López	NO	SI	NO			
Trabajador 3	Alfredo Iglesias Sanz	NO	SI	NO			
Trabajador 4	Amelia Calabria Bravo	NO	SI	SI			
Trabajador 5	Angel Alonso Pérez	NO	NO	SI			
Trabajador 6	Angel Hernan Hernan	NO	NO	NO			
Trabajador 7	Ángel Lopez García	NO	NO	NO			
Trabajador 8	Antonio García Sánchez	NO	NO	NO			
Trabajador 9	Antonio Gómez Rúa	NO	NO	NO			
Trabajador 10	Carlos Fernández Bajo	NO	NO	NO			
Trabajador 11	Daniel Pinto González	NO	NO	NO			
Trabajador 12	David Gallego Millán	NO	NO	NO			
Trabajador 13	David Gómez Díaz	NO	NO	NO			
Trabajador 14	Felipe González López	NO	NO	NO			
Trabajador 15	Félix Atienza Ramos	NO	NO	NO			
Trabajador 16	Fernando Rodrigo Martín	NO	SI	NO			

Figura 4.20. Incidencias de baja temporal

Si una trabajadora ha tenido una baja por *maternidad* se debe rellenar, tres de las cuatro columnas que aparecen.

A		B		C	D	E	F
01/06/2010		06/2010		¿MATERNIDAD?	MATERNIDAD	¿ENFERMEDAD COMÚN?	
NÚMERO DE TRABAJADOR	NOMBRE Y APELLIDOS	IT (S/N)	Del día	Al día	Número de días de baja	BCC (mas anterior)	
Trabajador 1	Alberto Arriaga Gonzalez	NO			0		
Trabajador 2	Alfonso Martín López	NO			0		
Trabajador 3	Alfredo Iglesias Sanz	NO			0		
Trabajador 4	Amelia Calabria Bravo	NO			0		
Trabajador 5	Angel Alonso Pérez	NO			0		
Trabajador 6	Angel Hernan Hernan	NO			0		
Trabajador 7	Ángel Lopez García	NO			0		
Trabajador 8	Antonio García Sánchez	NO			0		
Trabajador 9	Antonio Gómez Rúa	NO			0		
Trabajador 10	Carlos Fernández Bajo	NO			0		
Trabajador 11	Daniel Pinto González	NO			0		
Trabajador 12	David Gallego Millán	NO			0		
Trabajador 13	David Gómez Díaz	NO			0		
Trabajador 14	Felipe González López	NO			0		
Trabajador 15	Félix Atienza Ramos	NO			0		
Trabajador 16	Fernando Rodrigo Martín	NO			0		

Se debe indicar el periodo en el que el trabajador ha estado de baja

Se debe indicar la Base de Contingencias Comunes del mes anterior al que se liquida

Figura 4.21. Maternidad

La columna *número de días de baja* se completará automáticamente indicando los días que la trabajadora ha estado de baja, calculándolo a partir de la fecha de inicio hasta el final de la citada baja.

Si el trabajador sufre una baja por *Enfermedad común*, al clicar sobre el símbolo más se desplegarán nuevos campos que deben cumplimentarse



Figura 4.22. Detalle

		¿MATERNIDAD?	¿ENFERMEDAD COMÚN?	ENFERMEDAD COMÚN						
NÚMERO DE TRABAJADOR	NOMBRE Y APELLIDOS	IT (S/N)	IT (S/N)	Del día	Al día	Numero de días de baja	BCC (mes anterior)	BCP (mes anterior)	Horas extr. Cotizadas	Importe Horas extras
rabajador 1	Alberto Arriaga Gonzalez	NO	SI	0/05/2010	30/05/2011	21	1.750,00 €	1.750,00 €		
rabajador 2	Alfonso Martín López	NO	SI	0/04/2010	30/04/2011	21	1.691,67 €	1.691,67 €		
rabajador 3	Alfredo Iglesias Sanz	NO	SI	5/07/2010	12/07/2010	7	1.768,33 €	1.918,33 €	870,00 €	150,00 €
rabajador 4	Amelia Calabria Bravo	NO	SI	1/03/2011	06/04/2011	17	3.230,10 €	3.230,10 €		300,00 €
rabajador 5	Angel Alonso Pérez	NO	NO			0				
rabajador 6	Angel Hernan Hernan	NO	NO			0				
rabajador 7	Ángel Lopez García	NO	NO			0				
rabajador 8	Antonio Garcia Sánchez	NO	NO			0				
rabajador 9	Antonio Gómez Rua	NO	NO			0				
rabajador 10	Carlos Fernández Bajo	NO	NO			0				
rabajador 11	Daniel Pinto González	NO	NO			0				
rabajador 12	David Gallego Millán	NO	NO			0				
rabajador 13	David Gómez Diaz	NO	NO			0				
rabajador 14	Felipe González López	NO	NO			0				
rabajador 15	Félix Atienza Ramos	NO	NO			0				
rabajador 16	Fernando Rodrigo Martín	NO	SI			7				

Los datos a cumplimentar en este apartado son la Base de Contingencias Comunes y la Base de Contingencias Profesionales del mes anterior al de liquidación. Además de las horas extraordinarias cotizadas el año anterior y el importe de las horas

Figura 4.23. Enfermedad Común

Se debe indicar el período en el que el trabajador ha estado de baja

Si el trabajador sufre una baja por accidente laboral los datos a cumplimentar serían los mismos que en el caso de Enfermedad común.

		¿ACCIDENTE LABORAL?	ACCIDENTE LABORAL						
IT (S/N)	Del día	Al día	BCC (mes anterior)	BCP (mes anterior)	Horas extr. Cotizadas año anterior	Importe Horas extras	Numero de días de baja		
NO							0		
NO							0		
NO							0		
SI	25/04/2011	28/04/2011	.230,10 €	3.230,10 €		300,00 €	3		
SI	06/06/2010	17/06/2010	.047,18 €	1.047,18 €	160,00 €	450,00 €	11		
NO							0		
NO							0		
NO							0		
NO							0		
NO							0		
NO							0		
NO							0		
NO							0		
NO							0		
NO							0		
NO							0		
NO							0		

Figura 4.24. Accidente laboral

4.7. Crear Nomina



Una vez se hayan cumplimentado todos los apartados anteriores, el último apartado es *Crear Nomina*.

Figura 4.25. Crear nomina

En este apartado se debe cumplimentar:

Los datos de la empresa a la cual pertenecen los trabajadores.

- Nombre de la empresa
- Domicilio
- CIF
- Código de cuenta de cotización de la SS

DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre de la empresa	Mi Empresa
Domicilio	C/ Locura Temporal 17
CIF	A/28123453
Código de cuenta de cotización de la Seguridad Social	28/1234567/42
Tipo de contingencias Profesionales	a

DATOS DEL TRABAJADOR	
Nombre y apellidos del trabajador	Francisco García Barrio
NIF	Francisco García Barrio
Numero de afiliación a la Seguridad Social	Hector Bajo Lera
Grupo de cotización	Ignacio Martín Adenso
Edad	Javier Pérez Suárez
	Francisco Martínez
	José Manrique Alonso
	Jose Manuel López Pérez
	Juan Álvarez Rico

PERÍODO DE LIQUIDACIÓN			
INICIO	FINALIZACIÓN		
1 JUNIO	30 JUNIO	21	
		30	
		-1064	

ANTIGÜEDAD	
01/09/1988	
TIPO DE CONTRATO	
INDEFINIDO	

VER NÓMINA

De la lista desplegable, se selecciona el trabajador del cual se desea crear la nómina.

Introducir el periodo de liquidación

Figura 4.26. Crear nómina

Una vez cumplimentados los campos necesarios, se debe clicar sobre el botón *ver nómina* y aparecerá la pantalla con la nómina del trabajador seleccionado.

Empresa: <input type="text" value="Mi Empresa"/>		Trabajador: <input type="text" value="Santiago Herrero Lopez"/>	
Domicilio: <input type="text" value="C/ Locura Temporal 17"/>		NIF: <input type="text" value="52.240.002"/>	
CIF: <input type="text" value="8123453"/>		Nº Afiliación Seguridad Social: <input type="text" value="87669285858"/>	
CCC Seguridad Social: <input type="text" value="28/1234567/42"/>		Categoría Profesional: <input type="text" value="Técnicos, licenciados y personal de alta dirección"/>	
		Grupo Coti Nº Matricula: <input type="text" value="1"/>	
Período de liquidación: Del 1 de JUNIO de 2010 al 30 de JUNIO de 2010. Nº días/horas: 30			
VENGOS			
RECEPCIONES SUJETAS A COTIZACIÓN			TOTALES
1.1. Percepciones de carácter salarial			
Salario Base			1.492,80 €
Personales	Antigüedad 74,64	Idiomas 35,00	109,64 €
Puesto de trabajo	Técnicos, penosos o peligrosos 3,38	Turnicidad 105,30	187,19 €
Por calidad o cantidad de trabajo	Incentivos 154,80	Asistencia y puntualidad 202,50	440,05 €
	Comisiones 0,00	Horas extras hab 63,18	49,57 €

VOLVER PÁGINA PRINCIPAL

CREAR NUEVA NÓMINA

Figura 4.27. Nómina

En esa misma pantalla aparecen dos flechas que permite realizar otras dos opciones, como se muestra en la figura 4.27.

Volver a página principal, que lleva al inicio o página principal.

Crear nueva nómina que permite seleccionar otro trabajador para ver su nómina.

Empresa: Mi Empresa		Trabajador: Felipe González López	
Domicilio: C/ Locura Temporal 17		NIF: 87.060.147	Nº Afiliación Seguridad Social: 60096575824
C.I.F. A/28123453	CCC Seguridad Social 28/1234567/42	Categoría Profesional Jefes administrativos y de taller	Grupo Cotiz Nº Matricula 3

Periodo de liquidación: Del 1 al 30 de JUNIO de 2010 Nº días/horas 30

I. DEVENGOS

1. PERCEPCIONES SUJETAS A COTIZACIÓN

1.1. Percepciones de carácter salarial

						TOTALES	
Salario Base						1.727,88 €	
COMPLEMENTOS SALARIALES	Personales	Antigüedad	Idiomas			214,79 €	
		172,79	42,00				
	Puesto de trabajo	Tóxicos, penosos o peligrosos		Turnicidad	Nocturnidad	Resp. Y Disp	272,22 €
		0,00	120,00	77,32	75,00		
	Por calidad o cantidad de trabajo	Incentivos	Asistencia y puntualidad	Comisiones	Horas extras hab	Horas extras fuerza mayor	684,42 €
		240,00	0,00	0,00	104,00	340,42	
	De vencimiento periódico superior al mes	Gratificaciones extraordinarias			Participación en beneficios		0,00 €
		0,00					0,00 €
	En especie	0,00			De residencia	0,00	0,00 €
	1.2. Percepciones de carácter asistencia y acción social empresarial						
Asistencial		Acción social empresarial		Compl. Empr. I.L.T.- Enfermedad	Compl. Empr. I.L.T.- Accidente	0,00 €	
2. PERCEPCIONES NO SALARIALES EXCLUIDAS DE COTIZACIÓN						80,00 €	
Indemnizaciones o suplidos	Pluses	Ropa de trabajo	Locomoción	Manutención		80,00 €	
	80,00	0,00	0,00	0,00			
Prestaciones de la Seguridad Social	Maternidad	Enfermedad	x	Accidentes	x		
	Del día ___ al día ___	Del día ___ al día ___		Del día ___ al día ___			
						0,00 €	
Mejoras voluntarias de la acción protectora de la S.S. y productos en especie concedidos voluntariamente por las Empresas		Seguro de Salud				0,00 €	
A. TOTAL DEVENGOS						2.979,30 €	
II. DEDUCCIONES							
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta							
Contingencias Comunes		%				129,29 €	
		4,70%					
Desempleo		1,55%				49,53 €	
Formación profesional		0,10%				3,20 €	
Horas extraordinarias							
Habituales		4,70%				4,89 €	
Fuerza mayor		2,00%				6,81 €	
2. Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas							
3. Anticipo						0 €	
4. Valor de los productos recibidos en especie						0 €	
5. Otras deducciones						0 €	
B. TOTAL A DEDUCIR						193,71 €	
LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A-B)						2.785,59 €	
Valladolid a 30 de JUNIO 2010							
Firma y sello de la Empresa			RECIBI				

DETERMINACION DE LAS BASES DE COTIZACION A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACION CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCION DEL IRPF

1. Base de cotización por contingencias comunes		
Remuneración mensual		2.899,30 €
Prorrata pagas extraordinarias		215,99 €
TOTAL		3.115,29 €
2. Base de cotización por contingencias profesionales (AT y EP) y conceptos de recaudación conjunta		
(desempleo, formación profesional, Fondo de Garantía Social)		3.195,29 €
3. Base de cotización adicional por horas extraordinarias		444,42 €
4. Base sujeta a retención del IRPF		2.750,87 €

Figura 4.28. Ejemplo de nómina

4.8. Otras pestañas

Otras pestañas, que incluye el programa son:

4.8.1. "2"

La pestaña denominada "2".

Santiago Herrero Lopez								
MÍNIMO PERSONAL			0,00 €	RETRIBUCIÓN INTEGRAL	20.899,20 €	SALARIO MES		
Edad			35 años	COTIZACIONES A LA SS		PAGAS EXTRAORDINARIA		
DESCENDIENTES			2.040,00 €	CATEGORIA PROFESIONAL	1	NUMERO DE PAGAS		
Hijos solteros <25 años e ingresos anuales <8000 euros que convivan con el contribuyente			1 hijos					
Hijos >=25 años con minusvalía e ingresos anuales <8000 euros que convivan con el contribuyente			0 hijos					
De los anteriores indicar el número de hijos <3 años			1 hijos					
Derechos en "exclusiva" sobre los descendientes (1)			NO					
Nota 1: Derechos en "exclusiva" se refiere a cuando es el contribuyente el único que se desgrava por el hijo.								
ASCENDIENTES (2)			0,00 €					
Ascendientes >65 años pero <75 años con ingresos anuales <8000 euros que convivan con el contribuyente (al menos 6 meses)			0 ascendientes					
Ascendientes >75 años con ingresos anuales <8000 euros que convivan con el contribuyente (al menos 6 meses)			0 ascendientes					
Ascendientes <65 años con ingresos anuales <8000 euros y minusvalía que convivan con el contribuyente (al menos 6 meses)			0 ascendientes					
Número de contribuyentes que se aplican esta deducción sobre este descendiente (3)			2 NO					
Nota 2: Son considerados ascendientes los padres, los abuelos, y el resto de ascendientes en línea directa del contribuyente								
Nota 3: La desgravación se prorratea en el caso de que el ascendiente, aun conviviendo más de 6 meses, no habite el año completo con el contribuyente								
MINUSVALÍAS (4)			0,00 €					
Número de descendientes con grado de minusvalía >=33% y <65%			0 descendientes					
Número de descendientes con grado de minusvalía >=65%			0 descendientes					
Número de ascendientes con grado de minusvalía >=33% y <65%			0 ascendientes					
Número de ascendientes con grado de minusvalía >=65%			0 ascendientes					
Nota 4: Solo se aplica a los descendientes y/o ascendientes que convivan con el contribuyente y que tengan unos ingresos anuales menores de 8000 euros								
OTROS			600,00 €					
Trabajador con Minusvalía >=33% y <65%			NO 0,00					
Asistencia de terceras personas o mov. Reducida			NO 0,00					
Trabajador con Minusvalía >65%			NO 0,00					
Asistencia de terceras personas o mov. Reducida			NO 0,00					
Pensionistas o Clases Pasivas			NO 0,00					
3 o más hijos			SI 600,00					
Percibe Prestación o Subsidio por Desempleo			NO 0,00					

Figura 4.29. Pestaña 2

En esta pestaña aparece en tablas la información personal y familiar del trabajador, ordenada, en la cual dependiendo de la situación se asignan las reducciones que se usaran en el cálculo del IRPF

4.8.2. Devengos

La pestaña *devengos*

Santiago Herrero Lopez											
DEVENGOS: PERCEPCIONES SALARIALES						963,09 €					
PERSONAL	109,64 €	Antigüedad	74,64 €	Conocimientos Especiales	35,00 €					1.195,95 €	1.025,19 €
DE PUESTO DE TRABAJO	187,19 €	Penosidad, toxicidad, peligrosidad	3,38 €	Turnicidad	105,30 €					1492,8	1492,8
		Responsabilidad y Disponibilidad	75,00 €	Nocturnidad	3,51 €					2.688,75 €	2.517,99 €
POR CALIDAD O CANTIDAD	357,30 €	Incentivos	154,80 €	Comisiones	- €						
		Asistencia y puntualidad	202,50 €	Horas extraordinarias habituales	63,18 €						
DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES	308,96 €	Pagas extraordinarias	308,96 €	Otras gratificaciones	- €						
		Participación en beneficios	- €								
EN ESPECIE		Valor Catastral Vivienda	- €	Año de valoración del valor catastral de la vivienda	0						
		Vehiculos	- €								
DEVENGOS: PERCEPCIONES NO SALARIALES											
PLUSSES											
PLUS DE TRANSPORTE	- €	PLUS DE DISTANCIA	- €	TOTAL	62,10 €						
PLUS DE COMIDA	- €	PLUS DE CONVENIO	62,10 €								
GASTOS DE MANUTENCIÓN						0,00 €					
PERNOCTA	España	53,34 €	NO PERNOCTA	España	26,67 €						
	Extranjero	91,35 €		Extranjero	48,08 €						
¿PERNOCTA?	NO	DÍAS	10	TOTAL	0,00 €						
¿LUGAR?	ESPAÑA	TOTAL COMPUTABLE	0,00 €								
GASTOS DE LOCOMOCIÓN						0,00 €					
¿JUSTIFICADO?	SI	TOTAL	170,76 €	KM RECORRIDOS	55,00						
OTROS						0,00 €					
ADQUISICION POR PRENDA DE TRABAJO	- €	DESCUENTO PRODUCTOS EMPRESA	- €		0%						
QUEBRANTO DE MONEDA	- €	DESGASTE DE HERRAMIENTAS	- €								

Los números corresponden al total de los devengos y al total de las cantidades de cotización con la suma del sueldo base mensual para calcular la base de contingencias comunes y la base de aplicación del IRPF

Figura 4.30. Devengos

Esta pestaña ayuda a organizar todas las remuneraciones en todos los tipos de devengos. Con estas tablas, se puede calcular la base cotizable de los gastos de manutención y de locomoción.

4.8.3. Prestaciones de la SS

La pestaña *Prestación de la SS*.

En esta pestaña, se calculan todos los datos necesarios para casos en que el trabajador esté de baja. Para las definiciones de los distintos elementos de esta pestaña, se basan en el *Diccionario de términos económicos y financieros* de la Caixa.

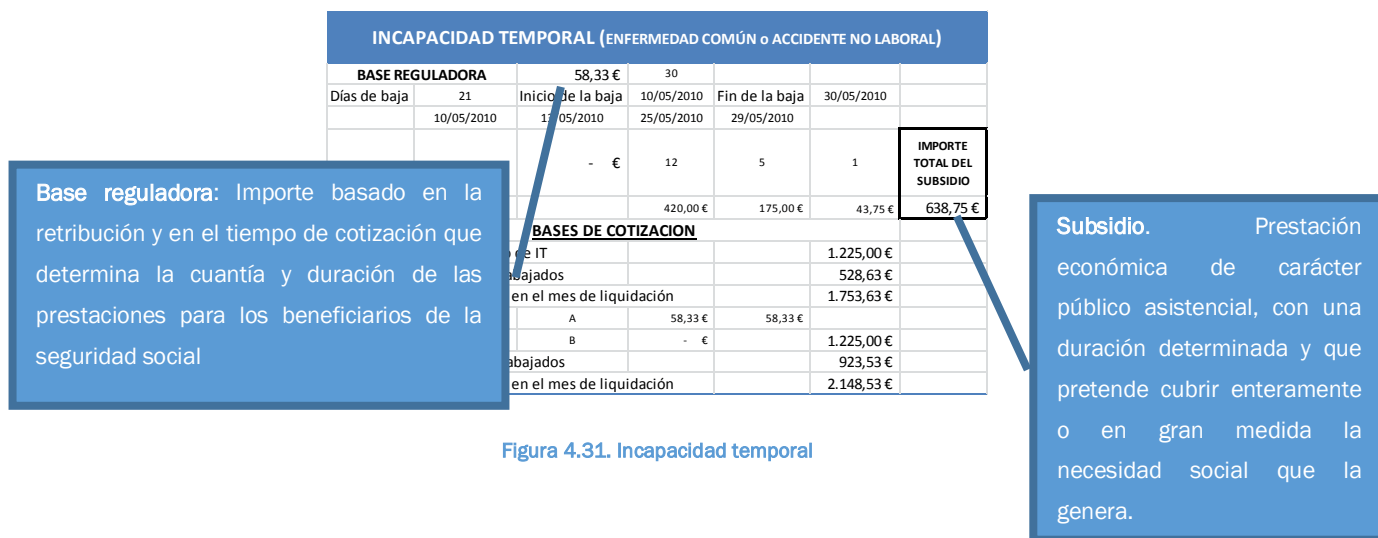


Figura 4.31. Incapacidad temporal

Para cada tipo de incapacidad temporal, aparece un cuadro como el de la Figura 4.31.

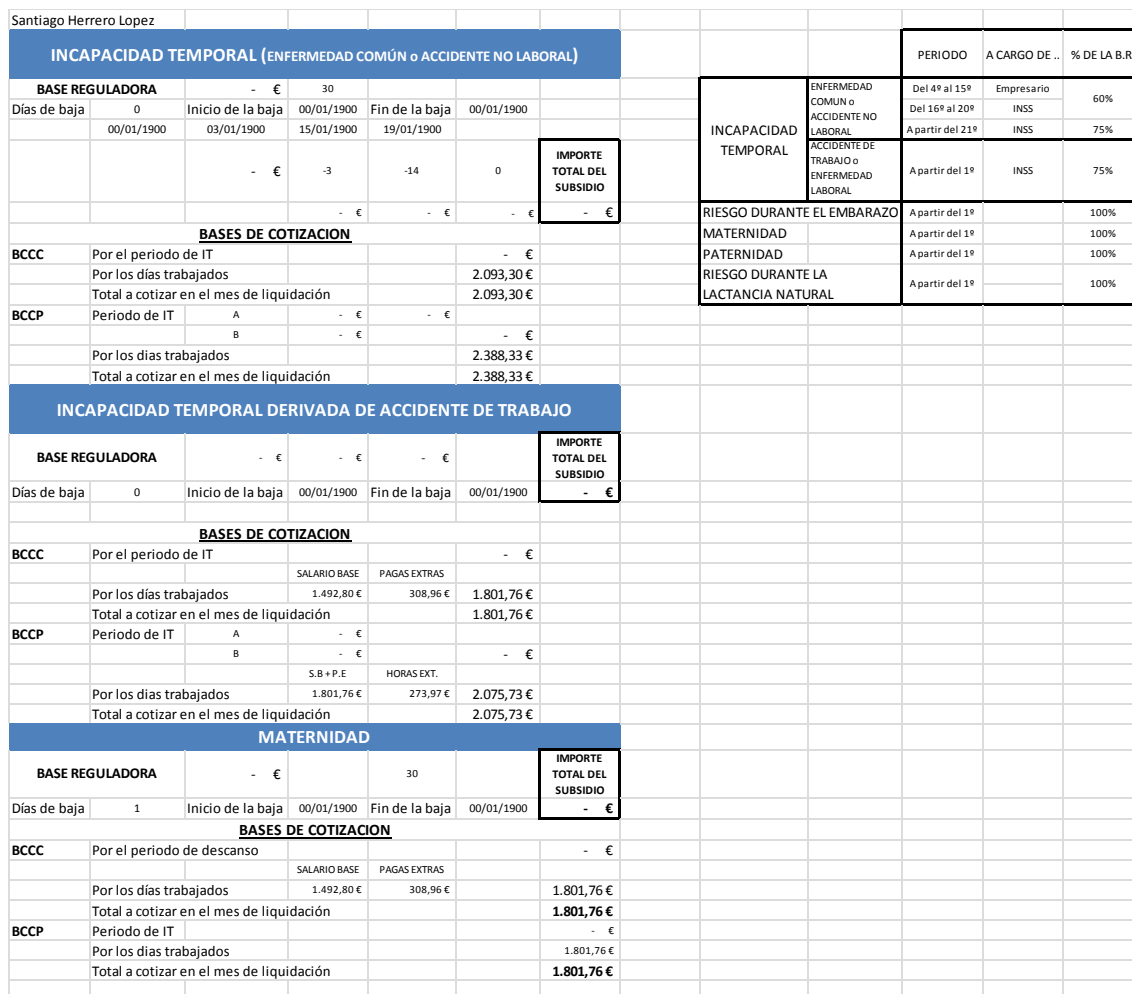


Figura 4.32. Prestaciones de la Seguridad Social

4.8.4. Bases de cotización

Pestaña Bases de cotización

En esta pestaña se pueden distinguir tres “zonas” que se irán comentando una a una.

La primera zona es la de Bases de la cotización donde se calculan las bases de cotización para contingencias comunes, contingencias profesional, para desempleo, FOGASA y formación profesional y las bases de cotización de horas extraordinarias.

Alberto Arriaga Gonzalez		BCC		BCP		Grupo de cotizacion	
BASES DE LA COTIZACIÓN							
Para contingencias comunes		1.753,63 €	Maternidad	NO	510,00 €	510,00 €	1
Importe de la base	1.157,95 €	Enfermedad Comun	SI	1.753,63 €	2.148,53 €		Mínimo
Salario base	450,00 €	Accidente de trabajo	NO	510,00 €	627,42 €	BASES LIMITE	1.051,50 €
Complementos Personales	- €						
Complementos de Puesto de trabajo	243,35 €						7
Complementos por Calidad o Cantidad	202,50 €						
Pagas extraordinarias	200,00 €						
Junio	1.200,00 €						
Diciembre	1.200,00 €						
Prorrrateo	200,00 €						
Salario en especie	- €						
Vivienda	- €						
Vehículo	- €						
Pluses	62,10 €						
Otros	- €						
Gastos de locomoción	- €						
Gastos de manutención	- €						
Para contingencias profesionales (AT y EP)		2.148,53 €					
Importe de la base	2.148,53 €						
Base para contingencias comunes	1.753,63 €						
Horas extraordinarias	394,90 €						
Por fuerza mayor	391,39 €						
Habituales	3,51 €						
Para desempleo, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional		2.148,53 €					
Para cotización adicional por horas extraordinarias		394,90 €					
Cotización por la gratificación extraordinaria							

Figura 4.33. Bases de cotización

La segunda zona es la de Cuotas de la cotización

CUOTAS DE LA COTIZACIÓN		BASE		1.753,63 €		2.148,53 €	
Para contingencias comunes							
A cargo del empresario				413,86 €			
A cargo del trabajador				82,42 €			
Para contingencias profesionales (AT y EP)							
Empresario	IT	Periodo trabajado	Periodo IT				
	IMS	6,00 €	0,38 €	9,82 €			
		3,23 €	0,20 €				
Para desempleo							
A cargo del empresario				118,17 €			
A cargo del trabajador				33,30 €			
Para el Fondo de Garantía Salarial							
A cargo del empresario				4,30 €			
Para formación profesional							
A cargo del empresario				12,89 €			
A cargo del trabajador				2,15 €			
Para cotización adicional por horas extraordinarias por fuerza mayor							
A cargo del empresario				46,97 €			
A cargo del trabajador				7,83 €			
Para cotización adicional por horas extraordinarias habituales							
A cargo del empresario				0,83 €			
A cargo del trabajador				0,16 €			

	CONTINGENCIAS COMUNES	CONTINGENCIAS PROFESIONALES		DESEMPLEO	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL	FORMACIÓN PROFESIONAL	HORAS EXTRAORDINARIAS POR FUERZA MAYOR	HORAS EXTRAORDINARIAS HABITUALES
		IT	IMS					
EMPRESARIO	23,60%	0,65%	0,35%	5,50%	0,20%	0,60%	12,00%	23,60%
TRABAJADOR	4,70%	-	-	1,55%	0,00%	0,10%	2,00%	4,70%
	35	a	a	INDEFINIDO				

Figura 4.34. Bases de cotización

En estas tablas, se calculan las cuotas de cotización por parte tanto del empresario como del trabajador. Los distintos tipos aparecen en la tabla.

CÁLCULO DE LAS RETENCIONES A CUENTA DEL IRPF			
Nota 1: En "Otros ingresos" incluir el total de remuneraciones especiales, que se suelen recibir en momentos puntuales durante el año, con obligación de tributar (pensiones, variables, ... etc)			
SALARIO BRUTO	20.899,20 €		
OTROS INGRESOS (1)			
TOTAL BRUTO	20.899,20 €		
MÍNIMO PERSONAL	5.151,00 €		
DESCENDIENTES	2.040,00 €		
ASCENDIENTES	0,00 €		
MINUSVALÍAS	0,00 €		
MÍNIMO PERSONAL Y FAMILIAR	7.191,00 €		
RETRIBUCIÓN TOTAL	20.899,20 €		
RITOS TRABAJO	2.652,00 €		
SEGURIDAD SOCIAL	1.327,10 €		
INCREMENTOS	0,00 €		
OTROS	0,00 €		
TOTAL DEDUCCIONES	3.979,10 €		
BASE DE RETENCIÓN	16.920,10 €		
Retenciones sujetas	2.516,04 €		
IMPORTE PREVIO DE RETENCIÓN	3.252,61 €		
TIPO DE RETENCIÓN	16%		
IMPORTE DE RETENCIÓN AL MES	301,58 €		

TABLA TRAMOS IRPF			
de	a	Retención	
0,00 €	17.707,20 €	24,75%	
17.707,20 €	33.007,20 €	30,00%	
33.007,20 €	53.407,20 €	40,00%	
53.407,20 €	120.000,20 €	47,00%	
120.000,20 €	175.000,20 €	49,00%	
175.000,20 €	300.000,20 €	51,00%	
300.000,20 €		52,00%	

LÍMITES A LA OBLIGACIÓN DE RETENER			
SITUACIÓN FAMILIAR	0	1	2 o más
Soltero, Viudo, Divorciado o Separado	-	13.662,00 €	15.617,00 €
Con cónyuge (Ingresos de este < 1500 euros año)	13.335,00 €	14.774,00 €	16.952,00 €
Otros (Solteros sin hijos, cónyuge > 1500 euros)	11.162,00 €	11.888,00 €	12.519,00 €

APLICACIÓN DE LA ESCALA AL MÍNIMO PERSONAL Y FAMILIAR			
7.191,00 €	1.779,77 €		
0,00 €	0,00 €		
0,00 €	0,00 €		
0,00 €	0,00 €		
0,00 €	0,00 €		
0,00 €	0,00 €		
0,00 €	0,00 €		
0,00 €	0,00 €		
TOTAL	1.779,77 €		

APLICACIÓN DE LA ESCALA A LA BASE DE RETENCIÓN			
16.920,10 €	4.187,72 €		
0,00 €	0,00 €		
0,00 €	0,00 €		
0,00 €	0,00 €		
0,00 €	0,00 €		
0,00 €	0,00 €		
0,00 €	0,00 €		
0,00 €	0,00 €		
TOTAL	4.187,72 €	TIPO PREVIO	15,56%

CUOTA DE RETENCIÓN			
>=	2.407,95 €	15,56%	
TOTAL	2.633,84 €		

BASES SEGURIDAD SOCIAL			
	MÍNIMO	MÁXIMO	
	Euros/mes	Euros/mes	
1 Ingenieros y Licenciados	1.045,20 €	3.596,98 €	
2 Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados	867,00 €	3.596,98 €	
3 Jefes Administrativos y de taller	754,20 €	3.596,98 €	
4 Ayudantes no Titulados	748,20 €	3.596,98 €	
5 Oficiales Administrativos	748,20 €	3.596,98 €	
6 Subalternos	748,20 €	3.596,98 €	
7 Auxiliares Administrativos	748,20 €	3.596,98 €	
CATEGORÍA PROFESIONAL			1

Figura 4.35 Bases de cotización

Como se muestra en la figura 4.35, aparecen las tablas en las cuales se calcula el IRPF, a partir de los datos que anteriormente se han tratado.

4.8.5. Datos auxiliares

En la siguiente pestaña, aparecen los datos auxiliares que se han necesitado en todo el proceso. Aparecen distintas tablas:

GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL	MÍNIMO Euros/mes	MÁXIMO Euros/mes
1	Ingenieros, licenciados y personal de alta dirección	1.051,50 €	3.597,00 €
2	Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados	872,10 €	3.597,00 €
3	Jefes administrativos y de taller	758,70 €	3.597,00 €
4	Ayudantes no titulados	753,00 €	3.597,00 €
5	Oficiales administrativos	753,00 €	3.597,00 €
6	Subalternos	753,00 €	3.597,00 €
7	Auxiliares administrativos	753,00 €	3.597,00 €
8	Oficiales de 1ª y 2ª	25,10 €	119,90 €
9	Oficiales de 3ª y especialistas	25,10 €	119,90 €
10	Peones	25,10 €	119,90 €
11	Trabajadores menores de 18 años	25,10 €	119,90 €

MÍNIMO DEL CONTRIBUYENTE			
MÍNIMO DEL CONTRIBUYENTE		5.151,00 €	
EDAD > 65 Y EDAD < 76		918,00 €	6.069,00 €
EDAD > 75		2.040,00 €	7.191,00 €

MÍNIMO POR DESCENDIENTES			
POR EL PRIMERO		1.836,00 €	1.836,00 €
POR EL SEGUNDO		2.040,00 €	3.876,00 €
POR EL TERCERO		3.672,00 €	7.548,00 €
POR EL CUARTO Y SUCEDIENTES		4.382,00 €	
SI DESCENDIENTE MENOR DE 3 AÑOS			2.244,00 €

MÍNIMO POR ASCENDIENTES			
ASCENDIENTE < 75 AÑOS		918,00 €	
ASCENDIENTE > 75 AÑOS		2.040,00 €	

MÍNIMO POR DISCAPACIDAD			
TRABAJADOR DISCAPACITADO > 33%		3.246,00 €	
Gastos de Asistencia		2.316,00 €	
TRABAJADOR DISCAPACITADO > 65%		7.242,00 €	
Gastos de Asistencia		2.316,00 €	
ASCENDIENTE O DESCENDIENTE CON DISCAPACIDAD > 33%		2.316,00 €	
Gastos de Asistencia		2.316,00 €	
ASCENDIENTE O DESCENDIENTE CON DISCAPACIDAD > 65%		7.038,00 €	
Gastos de Asistencia		2.316,00 €	

OTROS			
Pensionistas o Clases Pasivas		600,00 €	
3 o más hijos		600,00 €	
Período Prestación o Subsidio por Desempleo		1.200,00 €	

TIPOS DE COTIZACIÓN			
TOTAL	CONTINGENCIAS	EMPRESA	TRABAJADORES
28,30%	Comunes	23,60%	4,70%
1,60%	Comunes (trabajadores > 65 años (38 años 6 meses cotización) o 67 años (37 cotización)	1,33%	0,27%
14,00%	Horas extraordinarias Fuerza mayor	12,00%	2,00%
28,30%	Resto horas extraordinarias	23,60%	4,70%
TOTAL	DESEMPLEO	EMPRESA	TRABAJADORES
7,05%	Tipo general	5,50%	1,55%
8,30%	Contrato duración determinada Tiempo completo	6,70%	1,60%
8,30%	Contrato duración determinada Tiempo parcial	6,70%	1,60%
TOTAL	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL	EMPRESA	TRABAJADORES
0,20%		0,20%	0,00%
TOTAL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EMPRESA	TRABAJADORES
0,70%		0,60%	0,10%

TIPO CONTINGENCIAS PROFESIONALES			
	IT	IAS	
a	PERSONAL EN TRABAJOS EXCLUSIVOS DE OFICINA	0,65%	0,35%
b	REPRESENTANTES DE COMERCIO	1,00%	1,00%
d	PERSONAL DE OFICIOS EN INSTALACIONES Y REPARACIONES EN EDIFICIOS, OBRAS Y TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN EN GENERAL	3,35%	3,35%
f	CONDUCTORES DE VEHICULO AUTOMOVIL DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS QUE TENGA UNA CAPACIDAD DE CARGA ÚTIL SUPERIOR A 3,5 Tm	3,35%	3,35%
g	PERSONAL DE LIMPIEZA EN GENERAL LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DE TODO TIPO DE ESTABLECIMIENTOS. LIMPIEZA DE CALLES VIGILANTES, GUARDIAS, GUARDIAS JURADOS Y PERSONAL DE SEGURIDAD	2,10%	1,50%
h		1,40%	2,20%

Figura 4.36. Datos auxiliares

- Categoría profesional. Muestran los distintos tipos de grupos profesionales a los que el trabajador puede pertenecer.
- Tipos de cotización. Los distintos tipos de cotización que se van a aplicar tanto por parte del empresario como del trabajador.
- Tabla de mínimos. Tabla en la que se indican los mínimos a aplicar en el cálculo del IRPF.

CAPÍTULO 5. ESTUDIO ECONÓMICO

5.1. FASES Y GESTIÓN DEL PROYECTO

5.1.1. Introducción

La finalidad de este trabajo ha sido el diseño y desarrollo de una aplicación para la gestión de nóminas para el sector de la pequeña y mediana empresa, así como un manual de la aplicación, para facilitar el uso.

A diferencia de otros proyectos industriales de tipo mecánico, electrónico o eléctrico, éste no representa un aporte sustancial de material, ya que va encaminado a evaluar a las empresas con el objetivo de realizar mejoras organizativas. De esta forma, al evaluar los costes, no hará falta considerar el coste de nuevos equipos ni de locales, sino el coste de los materiales y de las horas empleadas en el diseño y realización de cada una de las fases del proyecto.

En el estudio económico se simulará que la aplicación ha sido solicitada por una empresa o grupo de empresas a una consultora externa. En este capítulo se expondrán los puntos fundamentales de la gestión del proyecto, con una breve exposición del personal necesario el desarrollo del mismo

5.1.2. Jerarquía en la gestión del proyecto.

Este proyecto se trata como un problema de consultoría estratégica para el ámbito empresarial. Para la realización del mismo se selecciona al personal para formar el equipo que será responsable de la aplicación APLEX NOMINAS. El equipo de trabajo necesario para realizar este proyecto, así como sus funciones y responsabilidades, se describen a continuación:

- El Director de Proyecto es el responsable de la idea del proyecto. Realiza las tareas de planificación, coordinación, integración, así como la supervisión de la totalidad del trabajo. También elabora el presupuesto económico. Además, es el encargado de coordinar a las diferentes personas que intervienen en la realización del mismo.
- Dos Ingenieros de Organización serán los encargados de la elaboración y el diseño de la documentación, serán quien definan los objetivos e indicadores del proyecto, se encargarán de la recopilación de información y datos necesarios, elaborarán la aplicación informática y junto con el director del proyecto el resto de documentos.

- Existe también un Auxiliar Administrativo que ayudará en las labores de redacción y preparación de la documentación y en la confección del Manual.



Figura 5.1. Relación entre las personas implicadas en la realización del proyecto

5.1.3. Fases del proceso de desarrollo del proyecto

En primer lugar, se exponen las características de los productos de un proyecto de consultoría. Estas características hacen que la gestión de los proyectos que los incluyan deba presentar una orientación diferente al resto.

Una primera particularidad es que tanto la aplicación como otros productos de una labor de consultoría (mejoras organizativas, herramientas de apoyo, etc.) se desarrollan, es decir, no se fabrican en un sentido clásico. Los costes se encuentran en las horas de ingeniería empleadas, y no en la fabricación física del producto. Como muestra, considérese el bajo coste de los medios de almacenamiento magnético en los que se graban los programas, comparándolo con el coste global del sistema.

La segunda diferencia se encuentra en la vida útil del producto. La aplicación no se degrada. En teoría, una vez que se han detectado y corregido los errores que puedan existir inicialmente, la vida útil de éste es ilimitada, bastará con hacer las modificaciones adecuadas para que la aplicación se adapte a las nuevas condiciones de funcionamiento.

La determinación de las fases que conlleva el desarrollo de un proyecto de este tipo, puede variar según el punto de vista de la persona que lo esté analizando, sin embargo, estas etapas pueden ajustarse a la división mostrada en la Figura 5.2.

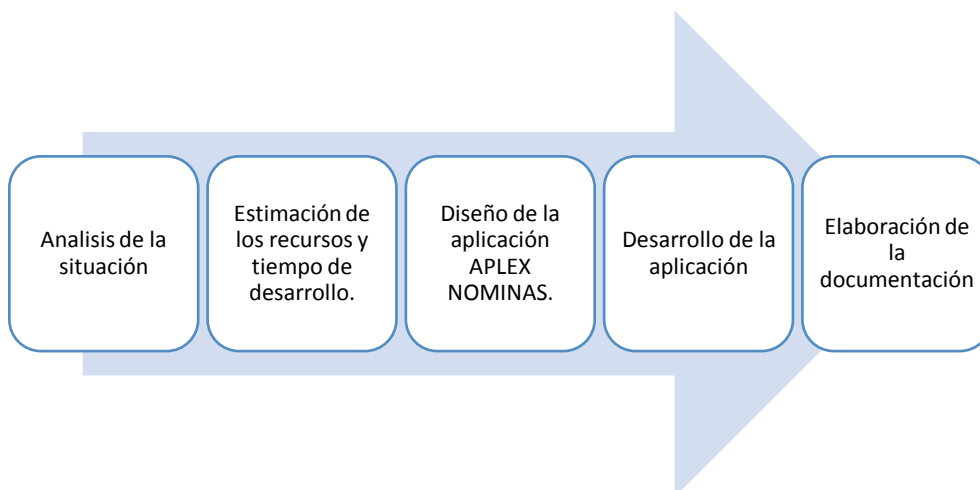


Figura 5.2. Fases del proyecto

La explicación de cada etapa se expone a continuación:

1. Análisis de la situación. En esta etapa, se lleva a cabo un análisis general del problema. Se procede a la recopilación de la información necesaria referente al problema a tratar así como a la consulta de bibliografía. Se determina el alcance y las líneas generales del proyecto, y se asignan responsabilidades en el equipo.
2. Estimación de los recursos y tiempo de desarrollo. Una vez abordado el problema de manera general, se procede al análisis detallado del mismo. Se planifica su desarrollo, en cuanto a tiempos, y en cuanto a los recursos que sean necesarios. Es en este momento, cuando debe analizarse la viabilidad del proyecto, ya que la detección de la no viabilidad en etapas posteriores, provocaría un aumento considerable de los costes.
3. Diseño de la aplicación APLEX NOMINAS. En esta etapa se definen los pasos a seguir para la elaboración de la aplicación.
4. Desarrollo de la aplicación para la recogida y tratamiento de datos. Una vez definidos los parámetros y métodos a utilizar, se realiza la aplicación Excel. Cuando la aplicación este realizada, se someterá a una serie de simulaciones, para detectar posibles errores y poder proceder a su corrección.
5. Elaboración de la documentación. Una vez concluida la labor de consultoría y el desarrollo de la aplicación, se redactará un manual donde se explicará el funcionamiento de dicha aplicación para facilitar al usuario su empleo.

5.2. ESTUDIO ECONÓMICO.

En este capítulo, se va a realizar un informe del coste económico que supone la realización de esta aplicación. El coste económico de un proyecto se divide generalmente en dos apartados, dependiendo de si el factor considerado revierte de forma directa en el producto o no. De esta forma aparecen los conceptos de costes directos e indirectos.

Los primeros, **costes directos**, suelen ser los que tienen un mayor peso en el coste total y engloban los siguientes aspectos:

- Costes de personal. En este apartado se evalúan el número de horas que el personal asignado al proyecto dedica a su realización, el cual ha de ser multiplicado, en cada caso, por el coste de la hora de trabajo de cada uno de ellos.
- Costes de amortización de los equipos. Resulta evidente que la realización práctica de un proyecto implica la utilización de una serie de equipos y programas. Dado que estos equipos no se designan a un único proyecto, no resultaría realista evaluar la inversión total realizada e incluirla en uno sólo, sino que lo correcto en este caso es considerar una parte proporcional a la amortización de material según su tiempo de uso.
- Costes de materiales. En este apartado, se incluye principalmente el gasto de utilización de elementos tales como materias primas, material fungible, material de la documentación, etc.

Los **costes indirectos** son aquellos que no pueden computar directamente al proyecto, pero que han existido, suponen conceptos tales como consumo eléctrico, teléfono, climatización, etc., es decir, gastos generales de la empresa.

5.2.1. Costes directos

5.2.1.1. Costes del personal

Para la ejecución de este proyecto se considera la participación de un Ingeniero Industrial que actuará como director del proyecto, dos Ingenieros de Organización Industrial, que están encargados de llevar a cabo la gestión de las diferentes fases y etapas del proyecto, y un Administrativo, que realizará la elaboración de la documentación, generando los informes correspondientes.

Para la determinación del coste asignado a cada persona para la consecución del proyecto, se determinará el número de días laborables a lo largo del año 2015.

Días anuales totales	365
Sábados y domingos	104
Días libres por vacaciones	28
Días festivos	14
Días para asuntos personales	4
DÍAS DE TRABAJO RESULTANTES	215

Tabla 5.1. Días de trabajo resultantes

Se obtienen un total de 150 días no laborables, a descontar de los 365 días del año. Los días laborables se obtienen a partir de la diferencia entre ambos, siendo por lo tanto 215. Suponiendo una jornada laboral media de 8 horas de trabajo diarias, el número total de horas de trabajo anuales se calcula como:

$$\text{Horas de trabajo anuales} = 8 \text{ horas/día} \times 215 \text{ días/año} = 1720 \text{ horas/año}$$

A partir del coste que le supone a la empresa anualmente cada persona, puede ser calculado el coste de la hora de trabajo sin más que dividir por el número total de horas obtenido anteriormente. Todos estos datos se recogen en la Tabla 5.2. La primera columna hace referencia a la cualificación del individuo, la segunda presenta el sueldo bruto pagado por la empresa al trabajador, la tercera columna representa el desembolso que tiene que efectuar la empresa por cada trabajador en concepto de Seguridad Social e IRPF, la cuarta columna representa el coste anual que le supone el trabajador a la empresa y la última columna indica el coste horario del trabajador.

	Sueldo bruto	Seguridad Social Empresa	Costes Totales	Coste horario
Director del proyecto	26.082,98 €	952,03 €	27.035,01 €	15,72 €
Ingeniero de Organización Industrial	25.116,00 €	916,73 €	26.032,73 €	15,14 €
Auxiliar Administrativo	20.028,26 €	731,03 €	20.759,29 €	12,07 €

Tabla 5.2. Costes de personal anuales y por hora de trabajo

A continuación se realiza una estimación del número de horas invertidas en cada fase del proyecto (Tabla 5.3), así como el coste total que ello supondrá (Tabla 5.4), conocido el coste horario.

Fase 1. Análisis de la situación. En esta fase el director de proyecto determina el alcance y designa a los integrantes del equipo. El auxiliar administrativo se encarga de las tareas de

redacción de documentos y mecanografía requeridas en esta etapa. Este proceso, supuso un total de 25 horas al director de proyecto y 10 horas al auxiliar administrativo.

Fase 2. Estimación de los recursos y tiempo de desarrollo. En esta fase intervienen el director de proyecto, los ingenieros de organización y el auxiliar administrativo. El director del proyecto y los ingenieros de organización se encargan de planificar las actividades que se realizarán para completar el proyecto, así como de asignar los recursos necesarios. El Auxiliar Administrativo se encarga de redactar la documentación de esta etapa. Esta etapa, supone un total de 20 horas al director del proyecto, 15 horas a cada uno de los ingenieros de organización y 6 horas al auxiliar administrativo.

Fase 3. Diseño de la aplicación. En esta etapa intervienen tanto el director del proyecto, como los ingenieros de organización y el auxiliar administrativo. Esta etapa, supone un total de 40 horas al director del proyecto, 75 horas a cada uno de los ingenieros de organización y 25 horas al auxiliar administrativo.

Fase 4. Desarrollo de la aplicación. Durante esta etapa se lleva a cabo la implementación de la aplicación para la recogida y tratamiento de datos. Esta etapa supuso un total de 8 horas al director del proyecto, 35 horas a cada uno de los ingenieros de organización y 10 horas al auxiliar administrativo.

Fase 5. Elaboración de la documentación. En esta etapa intervienen el director del proyecto, los ingenieros de organización y el administrativo. En esta fase se elabora toda la documentación no sólo la referente a la aplicación informática, como el manual de usuario, sino toda la referente a la labor de consultoría desarrollada. La elaboración de la documentación supuso un total de 40 horas al director de proyecto, 50 horas a cada una de los ingenieros de organización y 60 horas al auxiliar administrativo.

	FASE 1	FASE 2	FASE 3	FASE 4	FASE 5	TOTAL
Director del proyecto	25	20	40	8	40	133
Ingeniero de Organización Industrial	0	15	75	35	50	175
Ingeniero de Organización Industrial	0	15	75	35	50	175
Auxiliar Administrativo	10	6	25	10	60	111

Tabla 5.3. Estimación del número de horas de trabajo.

Teniendo en cuenta que el coste que supone a la empresa cada trabajador, como muestra la tabla 5.2, los costes de cada fase son:

	FASE 1	FASE 2	FASE 3	FASE 4	FASE 5	TOTAL
Director del proyecto	393,00 €	314,40 €	628,80 €	125,76 €	628,80 €	2.090,76 €
Ingeniero de Organización Industrial	0,00 €	227,10 €	1.135,50 €	529,90 €	757,00 €	2.649,50 €
Ingeniero de Organización Industrial	0,00 €	227,10 €	1.135,50 €	529,90 €	757,00 €	2.649,50 €
Auxiliar Administrativo	120,70 €	72,42 €	301,75 €	120,70 €	724,20 €	1.339,77 €

Tabla 5.4. Costes directos de personal

5.2.1.2. Coste de amortización del equipo

Se ha supuesto en todos los casos un método de amortización lineal en el tiempo. Una vez que se ha estimado el número de horas que trabajan los equipos, conociendo el precio de cada uno de ellos se pueden calcular los costes horarios de uso. Estos costes horarios, multiplicados por el número de horas que han sido precisas para la realización del proyecto, darán como resultados los costes de utilización de cada equipo. La suma de todos ellos será el coste total directo de amortización de los equipos.

En este proyecto sólo se utilizan los equipos informáticos necesarios para su realización. Debido a que este tipo de equipos se queda obsoleto en relativamente poco tiempo se ha considerado un periodo de amortización de dos años.

Este cálculo se refiere a los siguientes equipos:

- Ordenador personal. Apple iMac 21.5 pulgadas, 2.7GHz, Intel Iris Pro. Con procesador i5 de cuatro núcleos 1259
- Ordenador portátil. Apple MacBook Pro 13 pulgadas, i5-4288U, 8 GB RAM, 128 GB flash, Iris Graphics. MacBook Pro con pantalla Retina de 13", procesador Intel de doble núcleo, 8 GB de RAM y 128 GB de almacenamiento flash PCIe, con tecnología Bluetooth 4.0 y WiFi ac. 1194
- Impresora Multifunción Láser - Brother MFC-1910W. Conectividad WiFi e impresión móvil iPrint&Scan.

La tasa de amortización lineal se muestra en la Tabla 5.5.

Equipos informáticos	Desembolso inicial	Horas de utilización en 2 años	Coste horario (Euros/h)
Ordenador personal	1259,00 €	2500 horas	0,50 €/h
Ordenador portátil	1194,00 €	980 horas	1,22 €/h
Escáner + Impresora	141,00 €	600 horas	0.24 €/h

Tabla 5.5. Tasas de amortización de los equipos informáticos.

Por lo que los gastos derivados serán:

Equipos informáticos	Coste horario (€/hora)	Horas de trabajo	Coste total
Ordenador personal	0,50 €/h	1200 horas	600 €
Ordenador portátil	1,22 €/h	450 horas	549 €
Escáner + Impresora	0.24 €/h	325 horas	78 €

Tabla 5.6. Costes de *amortización* de los equipos informáticos

5.2.2. Costes directos de material

Se incluyen en este apartado los gastos tales como materias primas utilizadas, material fungible, material de documentación... Los costes directos de material se desarrollan en la tabla 5.7

Concepto	Importe
Papel de impresora	100 €
Suministros para impresora	325 €
Otros	286 €
Total	711 €

Tabla 5.7. Costes directos de material

5.2.3. Costes Indirectos

Son costes que no están directamente relacionados con el proyecto, no se derivan de él en particular, sino de las actividades de la empresa en conjunto. Se incluyen aquí costes de calefacción, costes de administración, consumos eléctricos, teléfono, mantenimiento, etc.

Se va a considerar como costes indirectos una cantidad de **450 euros**.

5.2. 4. Costes Totales

Los costes totales de desarrollo de la aplicación, se puede calcular como la suma de los costes directos más los indirectos. El coste total asciende a **9.911,53 €** (nueve mil novecientos once euros con cincuenta y tres céntimos de euro)

CONCLUSIONES

Tras la realización de este trabajo, se dispone de una aplicación sencilla y de bajo coste que se adapta perfectamente y con indudable rigor a las necesidades actuales de las PYMES a la hora de gestionar las nóminas de sus empleados. Para ello, se han efectuado las tareas que se describen a continuación.

Se ha realizado una investigación exhaustiva sobre la evolución del concepto nómina a través de los tiempos. El resultado mostrado en el trabajo, ayuda a ir descubriendo los distintos conceptos, desde el más general, hasta el más específico.

Una vez centrado el concepto de nómina, se ha desarrollado parte a parte cada división de la misma (Datos de identificación de la empresa, Datos de identificación del trabajador contratado, Período de Liquidación, Devengos, Deducciones, Líquido Total a Percibir, Firma del trabajador, etc.)

Como resultado se ha obtenido diseño de la aplicación denominada **APLEX Nominas**, sencilla y de fácil manejo, la cual, siguiendo unos pasos, se obtienen las nóminas de todos los trabajadores de una empresa.

De esta forma esta aplicación en Excel, que se ha desarrollado, permite de forma sistemática la recogida y el tratamiento de la información así como la representación en un modelo real de nómina los datos introducidos.

En este trabajo, los datos que aparecen en la aplicación, son ficticios. Por tanto, los datos personales de cada trabajador no pertenecen a personas reales y el resto de los datos están calculados mediante números aleatorios.

Se ha tenido en cuenta que la aplicación sea de fácil manejo para cualquier usuario. Además en la aplicación desarrollada se adapta sin ninguna dificultad a la variación de trabajadores de diferentes empresas.

En la etapa del análisis, se ha analizado la nómina y los diversos modelos oficiales de nóminas que existen, Se ha optado por “conjuntar” dos tipos de nómina en una sola, ya que la representación y la comprensión de los conceptos a entender será más sencillo. El resultado final obtenido, es el modelo oficial, únicamente se ha optado por cambiar la parte a devengar.

Para finalizar, se ha descrito la etapa de actuación, en la que se explica con la ayuda de un manual el funcionamiento el uso de la aplicación **APLEX Nominas**, así mismo, se ha realizado una valoración de la implantación.

En definitiva, el resultado final de este TFG es una aplicación en Excel que se adapta perfectamente a las necesidades de gestión de nóminas de una pequeña o mediana empresa (PYME) y que se caracteriza por:

- **Versátil.** La aplicación de este trabajo está diseñada para poder adaptarse a cualquier pequeña o mediana empresa, asociada a cualquier convenio. Simplemente bastaría con modificar los datos del convenio a los que la empresa pertenezca.
- **Dinámico.** Otra de las características del **APLEX Nominas** es que además de poder modificarse los datos de los convenios de los sectores o empresas, también pueden modificarse los datos de los trabajadores en función de los cambios que se vayan produciendo (la variabilidad de los trabajadores en las empresas en continua).

BIBLIOGRAFIA

Referencias de LIBROS y ARTICULOS

Artículo 35 de la Constitución Española (Año 1978)

BARRENECHEA SUSO, Jon. El salario: percepciones salariales y extrasalariales, deducciones, pago y garantías. 6ª Edición. Editorial Deusto. Año 2006. 208 pág. ISBN: 84-234-2374-3

CASAS ROMEO. AGUSTI. Remuneración, retribución y Motivación de vendedores. Esic Editorial. Años de publicación 2002. ISBN: 978-84-7356-295-9. 240 Pág.

COLINA ROBLED0, Antonio. *La cotización de las empresas a la Seguridad Social*. Publicada en Valencia 1998. Edición cerrada en Septiembre de 1998. 244 pág. ISBN: 8482351990

Diccionario de La Real Academia de la Lengua Española. Edición 22º (Versión electrónica) Fecha de actualización 2001.

FERRER LÓPEZ, Miguel A. Nóminas y Seguros Sociales 2010. 23º Edición. Editorial Deusto. 631 pág. ISBN: 978-84-234-2776-5

GARCÍA PÉREZ, Francisco. *Seguridad social y normas básicas de cotización: legislación, normas laborales, régimen general y regímenes especiales, jurisprudencia, apéndices y formularios*. Publicado en 1989. 320 pág. ISBN: 8485714105

LLOMPART BENNÀSSAR, Magdalena. *El salario: concepto, estructura y cuantía*. Publicado en Las Rozas (Madrid). La ley 2007. 740 pág. ISBN: 978-84-9725-777-0

MARTÍNEZ LUCAS, José Antonio. *Manual de cotización a la seguridad social*. Publicado En Alcobendas, Madrid. Actualidad Editorial, 1995. ISBN: 8481261254

MERCHÁN, Francisco. *Gestión de Nóminas, IRPF y Seguridad Social*. 5ª edición. Barcelona; Gestión 2000 .1998. 175 pág.

MONEREO PÉREZ, José Luis. *El salario y su estructura después de la reforma laboral de 1997: (la gran transformación, la política salarial en el nuevo paradigma de organización industrial)*. Publicado en Valencia. Tirant lo Blanch, 1998. ISBN 8480026251

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE NORMALIZACIÓN. ISO 690-2 Information et documentation, Références bibliographiques. Partie 2, Documents électroniques,

Trabajo de Fin de Grado. GIOI. Curso 2014/2015

documents complets ou parties de documents. Año 1997. 18 Pág. ISBN: 978-84-9265-029-3

PASCUAL, Francisco. Excel 2013: manual básico. 1ª Edición. Editorial Ra-Ma ISBN: 978-84-9964-503-2

PEÑA BAZTAN, Manuel (1990). Dirección de personal: Organización y técnicas. Editorial Hispano Europea, S.A. (Barcelona). Colección ESADE - 6ª Edición

PRADO MORANTE, Sandra de. Guía práctica de nóminas y seguros sociales. 1998. 5ª Edición.

QUINTANA SÁNCHEZ, Oscar. El salario y la nómina. 5ª Edición. Editorial Albatán. Año. 2010. 257pag. ISBN: 978-84-96465-29-9.

SIERRA, Pilar. Nóminas, Seguridad Social y Gestión Laboral. Expansión 1993-1194. Publicado en Madrid. ISBN: 8481060666

VEGA GONZÁLEZ, Fernando de. *Gestión integral de PYMES con ContaPlus, FacturaPlus y NominaPlus 2012*. Publicada en Madrid. Anaya Multimedia, 2012. 1ª. Edición. 551pág. ISBN: 978-84-415-3157-4

Referencias WEB

Dirección del Trabajo. Gobierno de Chile. Disponible en <http://www.dt.gob.cl/consultas/1613/w3-article-60239.html>

LAZCANO HERRERA, Viviana. Definición de equidad interna. Fecha de revisión: 20 Abril 2003. [Fecha de consulta: 15 Noviembre 2014]. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos31/equidad-interna/equidad-interna.shtml>

LÓPEZ DOMÍNGUEZ, Ignacio. Diccionario económico. [Fecha de consulta: 16 Noviembre 2014] Disponible en <http://www.expansion.com/diccionario-economico/quebranto-de-moneda.html>

MAELLA, Pablo. Retribución Variable y Motivación: Retos y Recomendaciones. Business School. Universidad de Navarra. Fecha de revisión: Octubre 2002. [Fecha de consulta: 15 Noviembre 2014] Disponible en <http://www.iese.edu/research/pdfs/op-0252.pdf>

Política salarial. Definición. Fecha de revisión: Octubre 2014. [Fecha de consulta: 14 de Noviembre 2014] Disponible en http://www.ecured.cu/index.php/Pol%C3%ADtica_Salarial

Trabajo de Fin de Grado. GIOI. Curso 2014/2015

RODRÍGUEZ LORENZO, Juan Manuel. Derecho del trabajo. El salario. Fecha de revisión: Octubre 2004. [Fecha de consulta: 12 Noviembre 2014] Disponible en <http://www.elergonomista.com/dt33.html>.

ROJAS FARFAN, Luis Alberto. Material de apoyo. Fecha de revisión: 11 de Octubre 2013. [Fecha de consulta: 14 de Noviembre 2014]. Disponible en http://es.slideshare.net/Ing_Luis_Rojas/material-de-apoyo-27083809

SOTO, Beatriz. La Ley de Bronce de los Salarios. Fecha de revisión: 17 Junio 2012. [Fecha de consulta: 15 Noviembre 2014] Disponible en <http://www.gestion.org/recursos-humanos/politica-salarial/30706/la-ley-de-bronce-de-los-salarios/>

YAGÜE YAGÜE, Felipe. Nóminas y Seguros Sociales. Lección Derecho Empresarial. Fecha de actualización: Septiembre 2013. [Fecha de consulta: 16 noviembre 2014] Disponible en <http://ciberconta.unizar.es/leccion/der004/400.HTM>