

UF0343

Retribuciones salariales, cotización y recaudación



TEMA 1. Retribución salarial

TEMA 3. Cotizaciones al
Régimen General de la
Seguridad Social

TEMA 3. El impuesto sobre la
Renta de las Personas Físicas
(I.R.P.F.)

OBJETIVOS

- Elaborar los documentos derivados de la retribución del trabajo por cuenta ajena
- Aplicar al recibo de salarios las correspondientes deducciones, en concepto de cotización al Régimen General de la Seguridad Social y elaborar los documentos derivados del proceso de liquidación e ingreso de cuotas
- Aplicar, al recibo de salario, la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.), elaborando los documentos de ingreso a cuenta y liquidación anual, en cumplimiento de la legalidad vigente

Retribución salarial

- Estructura del recibo de salarios
- Concepto de salario
- Tipos de percepciones
- Los complementos salariales
- Retribuciones de vencimiento superior a un mes
- Retribuciones de carácter no salarial

OBJETIVOS:

- Elaborar los documentos (recibo de salario) derivados de la retribución del trabajo por cuenta ajena en relación con las percepciones recibidas por el trabajador
- Identificar las disposiciones legales que regulan el proceso de retribución salarial, en el trabajo por cuenta ajena
- A partir de supuestos convenientemente caracterizados, identificar el salario a aplicar de entre los distintos tipos de salarios existentes
- Identificar e interpretar los distintos conceptos por lo que las percepciones pueden tener el carácter de complemento salarial o no salarial, y su adecuación a cada situación, en función de la cualificación profesional, el puesto de trabajo desempeñado y los beneficios obtenidos

INTRODUCCIÓN

La **retribución salarial** que percibe un trabajador por cuenta ajena por los servicios prestados en la empresa para la cual trabaja, estará “generalmente” **constituída por cualquier cantidad que el trabajador reciba de la empresa**, salvo que se acredite que con ella se está compensado al trabajador por gastos efectivamente realizados como consecuencia del desarrollo de su actividad laboral.





- A partir de supuestos convenientemente caracterizados, cumplimentar los apartados del recibo de salarios, colocando los distintos - conceptos retributivos en el lugar correspondiente, teniendo en cuenta el tipo de percepción y la naturaleza de la contraprestación salarial
- Ante supuestos convenientemente caracterizados relacionados con la prestación de jubilación, determinar el tipo de jubilación tratado y calcular cuando sea posible la cuantía estimada de la pensión correspondiente

Con independencia de las clasificaciones que realicemos a lo largo del presente manual, será muy importante mantener presente que la consideración de salario asignada a un determinado concepto percibido por el trabajador, **dependerá fundamentalmente de la realidad o motivo que lo justifica**, con independencia del nombre que reciba.

Entre otras, la **normativa básica** que habremos de manejar para un adecuado conocimiento de esta materia vendrá dada por:

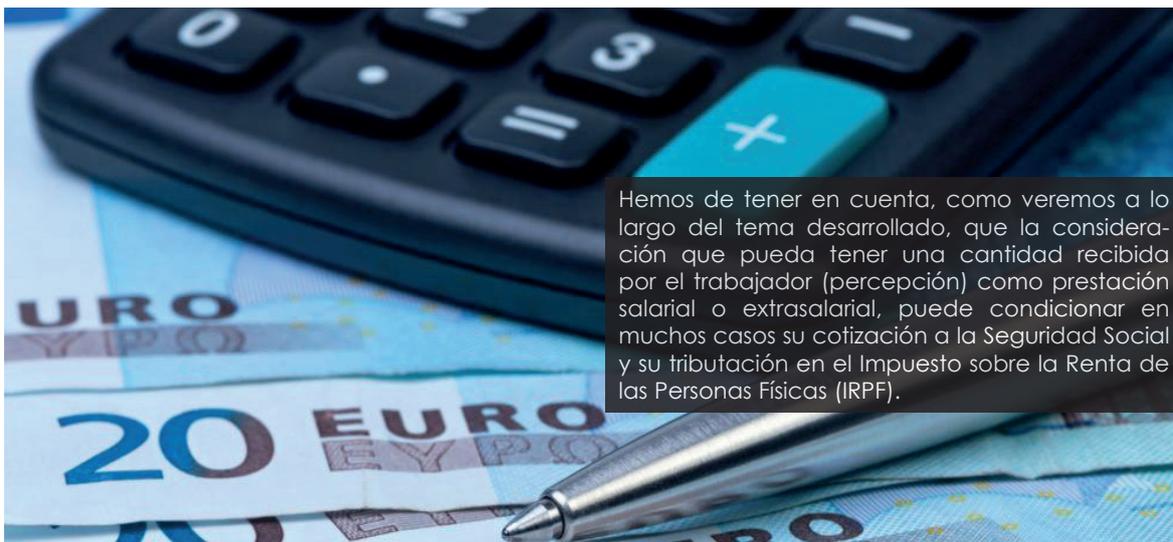
- Orden ESS/106/2017, de 9 de febrero, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2017

(Nota: La Orden de cotización se publica anualmente y habremos de realizar un seguimiento periódico obligado de esta norma publicada todos los años)

- Real Decreto 742/2016, de 30 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2017 (SMI).

(Nota: La norma que fija el SMI se publica anualmente y habremos de realizar un seguimiento periódico obligado de esta norma publicada todos los años)

- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (TRLGSS).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET).
- Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios.
- Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.
- Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero (RIRPF).



Hemos de tener en cuenta, como veremos a lo largo del tema desarrollado, que la consideración que pueda tener una cantidad recibida por el trabajador (percepción) como prestación salarial o extrasalarial, puede condicionar en muchos casos su cotización a la Seguridad Social y su tributación en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

- Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (LIRPF).
- Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social.
- Orden de 27 de diciembre de 1994 por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios.

1. ESTRUCTURA DEL RECIBO DE SALARIOS

El empresario en contraprestación por el trabajo efectivo realizado por los trabajadores retribuye a estos con una determinada percepción (cantidad en dinero o en especie) denominada **salario**.

La justificación documental de la entrega de este salario debe ser recogida en un documento denominado **recibo de salarios**, o también llamado **nómina**, en el que se detallan cada una de las percepciones obtenidas por el trabajador, así como los descuentos que se le practiquen.

El modelo de recibo se ajustará al establecido por la Orden Ministerial correspondiente, Orden de 27 de diciembre de 1994 por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios modificada en su anexo por Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre.

El recibo de salarios ha de realizarse en referencia a meses naturales, con independencia de que el período contemplado sea inferior al mes natural.

Habrán de ser conservados por el empresario durante 4 años, a fin de permitir su comprobación, si fuese necesario, por la Administración tributaria y laboral.

RECIBO INDIVIDUAL JUSTIFICATIVO DEL PAGO DE SALARIOS		
Empresa: Domicilio: CIF: CCC:	Trabajador: NIF: Núm. Afil. Seguridad Social: Grupo profesional: Grupo de Cotización:	
Periodo de liquidación: del de al de de 20.....		Total días <input type="text"/>
I. DEVENGOS	IMPORTE	TOTALES
1. Percepciones salariales		
Salario base	_____	_____
Complementos salariales	_____	_____
.....	_____	_____
.....	_____	_____
Horas extraordinarias	_____	_____
Horas complementarias (contratos a tiempo parcial).....	_____	_____
Gratificaciones extraordinarias.....	_____	_____
Salario en especie.....	_____	_____
2. Percepciones no salariales		
Indemnizaciones o suplidos	_____	_____
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social	_____	_____
Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos	_____	_____
Otras percepciones no salariales	_____	_____
A. TOTAL DEVENGADO.....	_____	_____
I. DEDUCCIONES		
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta		
%	_____	_____
Contingencias comunes	_____	_____
Desempleo.....	_____	_____
Formación Profesional.....	_____	_____
Horas extraordinarias.....	_____	_____
TOTAL APORTACIONES.....	_____	_____
2. Impuesto sobre la renta de las personas físicas.....		
3. Anticipos.....		
4. Valor de los productos recibidos en especie		
5. Otras deducciones.....		
B. TOTAL A DEDUCIR.....	_____	_____
LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A – B).....	_____	_____
..... de de 20.....	_____	_____
Firma y sello de la empresa	RECIBÍ	

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

1.1 Cabecera

En este apartado figuran los datos identificativos de la empresa y trabajador; además incluimos también el período de liquidación. Respecto de los datos identificativos, hacer mención expresa de:

RECIBO INDIVIDUAL JUSTIFICATIVO DEL PAGO DE SALARIOS

Empresa: Domicilio: CIF: CCC:	Trabajador: NIF: Núm. Afil. Seguridad Social: Grupo profesional: Grupo de Cotización:
Período de liquidación: del de al de de 20.....	
Total días <input style="width: 40px;" type="text"/>	

Referido al mes al que corresponde nómina (enero, febrero...), respecto al número de días/horas trabajados , sabiendo que:

- Retribución mensual. Total días será igual a 30, aunque el mes tenga 31 días naturales. (ejemplo: nómina de Agosto, se pondrá 30 días, aunque el mes tiene 31 días).
- Retribución diaria: Total días será igual al número de días naturales que efectivamente tenga el mes que se liquida, 28, 29 30 ó 31 (ejemplo: nómina de Agosto, se pondrá 31 días).
- Alta parte del mes: Total días será igual al número de días que efectivos de alta.

Además de los datos básicos identificativos como nombre, apellidos, CIF, NIF, que no merecen un mayor detalle explicativo, si interesa comentar expresamente datos tales como:

- **CCC:** Código de Cuenta de Cotización a la Seguridad Social asignado al empresario por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), para su identificación y control a los efectos de sus obligaciones con la misma.
- **Núm. Afil. Seguridad Social:** Número de identificación que tiene el trabajador a efectos de la Seguridad Social. El trabajador mantiene este número durante toda su vida. Si la empresa decide contratar a un trabajador que nunca ha trabajado, debe solicitar en primer lugar su afiliación para obtener este número.
- **Grupo profesional:** Los trabajadores según las funciones que realizan y las titulaciones o conocimientos adquiridos en el ejercicio de su profesión pertenecen a determinados grupos profesionales que se establecen en los respectivos convenios colectivos de cada sector profesional.
- **Grupo de Cotización:** Todos los trabajadores están incluidos en uno de los once grupos de cotización que establece la Seguridad Social (SS) según los grupos profesionales:

Grupo de Cotización	Categorías profesional
1	Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores
2	Ingenieros Técnicos, 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 primera y segunda
9	Oficiales de tercera y Especialistas
10	Peones
11	Trabajadores menores de 18 años, cualquiera que sea su categoría profesional

Como podemos observar, los **grupos del 1 a 7 comprenden bases de cotización mensuales** (cotizan siempre por 30 días). Los **grupos del 8 a 11** están referidos a **bases de cotización diarias**, es decir, los trabajadores incluidos en este último grupo cotizan por los días naturales que tenga el mes que se liquida.

1.2 Cuerpo

El cuerpo principal del recibo se divide en dos apartados: **devengos y deducciones**. De forma que podemos establecer:



Percepciones o Complementos Salariales

Percepciones o Complementos no Salariales "Extrasalariales"

<ul style="list-style-type: none"> - Salario Base - Complementos Salariales - Horas Extraordinarias - Horas Complementarias - Gratificaciones Extraordinarias - Salario en Especie 	<ul style="list-style-type: none"> - Indemnizaciones y suplidos. - Prestaciones de la Seguridad Social. - Indemnizaciones por traslados, suspensiones despidos. - Otras percepciones no salariales.
--	---

Las **PERCEPCIONES SALARIALES** tienen la concepción de retribución de los servicios del trabajador y por ellas se debe cotizar a la Seguridad Social al tiempo que practicar retención para el pago del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

Por el contrario las **PERCEPCIONES NO SALARIALES** no tienen la consideración de salario y suelen estar excluidas de cotización a la Seguridad Social hasta unos determinados límites.

B. Deducciones

A las **retribuciones** percibidas por el trabajador hemos de **restarle** una serie de **deducciones** para finalmente obtener el **salario líquido que percibirá el trabajador**. Así, como podemos observar en el recibo de salarios vamos a minorar el total de retribuciones recibidas por el trabajador, por los siguientes conceptos:

DEDUCCIONES	CONCEPTO
Aportación del trabajador a los conceptos de Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta	Contingencias Comunes. - Cotización destinada a cubrir las situaciones de enfermedad común, maternidad y accidente no laboral.
	Desempleo. - Cotización destinada a la cobertura del riesgo de desempleo (subsidio).
	Formación Profesional. - Cotización destinada a la cobertura de formación y reciclaje profesional de trabajadores.
	Horas Extraordinarias. - Se distingue entre: <ul style="list-style-type: none"> - Horas Extras de Fuerza Mayor. - Resto de Horas Extraordinarias.
Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)	Retenciones que el empresario tiene obligación de realizar al trabajador, de las retribuciones abonadas, a cuenta de la liquidación anual del IRPF de éstos.