



INSTRUCCIONES PARA CONFECCIONAR TUS NÓMINAS

CONTRATOS TEMPORALES E- VENTUALES A JORNADA COM- PLETA

Al final de esta guía encontrarás la plantilla de la nómina que hayas seleccionado. Las cantidades se introducen sin puntos (.) y utilizando la coma (,) para separar los decimales (por ejemplo: 1234,56 o 1234,00).

Si es la primera vez que gestionas tus propias nóminas te recomendamos que realices nuestro curso en abierto "[Gestión de las nóminas](#)". Para resolver cualquier tipo de circunstancia relacionada con la retribución, ya sea de aplicación normativa o sectorial de un elemento salarial, debes ponerte en contacto con un profesional.

BLOQUE 1 DATOS DESCRIPTIVOS

1. Tener identificados los datos de la empresa. El **Número de Identificación Fiscal (NIF)**, si se trata de una persona física, o el **Código de Identificación Fiscal (CIF)**, si se trata de una persona jurídica o una entidad sin personalidad jurídica. Así como el **Código de Cuenta de Cotización para la Seguridad Social (CCC)**.
2. Tener a nuestra disposición los **datos del trabajador**, tanto identificativos como personales y familiares, NIF y Número de Afiliación a la Seguridad Social.
3. Determinar la **Categoría** y el **Grupo de Cotización** asociado. La categoría la podrás encontrar en el contrato realizado al trabajador. En el siguiente enlace a la Seguridad Social encontrarás información para localizar el Grupo de Cotización adecuado: goo.gl/p2JFYv

BLOQUE 2 I. DEVENGOS

4. En este apartado deberás establecer el **salario base**. Para ello deberás saber si las pagas extras están prorrateadas o no (los siguientes casos son los más comunes):
 - Paga extra prorrateada**: el trabajador recibe 12 nóminas anuales. En este caso tendrás que desglosar el salario base de las gratificaciones extraordinarias, es decir, de las pagas extras, rellenando la casilla de Gratificaciones extraordinarias.
 - Paga extra aparte**: el trabajador recibe 14 nóminas anuales (extra de navidad y verano). En este caso las pagas irán prorrateadas en el tercer bloque (Prorrata pagas extras) por lo que la casilla Gratificaciones extraordinarias deberá dejarse en blanco. (ver punto 11)
5. Establecer y determinar las **percepciones no salariales**. Como estamos realizando una nómina están-

dar estás casillas no las cumplimentaremos a no ser que sea preciso.

6. La suma de todo lo anterior constituye el **TOTAL DEVENGADO**.

II. DEDUCCIONES

7. Establecer las **aportaciones del trabajador a la Seguridad Social**. A nivel general solo necesitarás rellenar las tres primeras casillas en las que se indica el tipo a cotizar.
8. **IRPF**. Calcular el tipo de IRPF al 2,00%.
9. El **TOTAL A DEDUCIR** resultará de la suma de las cantidades anteriores (Aportaciones, IRPF, Anticipos, etc).
10. Para la obtención del **Líquido total a percibir** deberás restar el **Total devengado (A)** menos el **Total a deducir (B)**.

BLOQUE 3 DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL E IRPF

11. El primer punto, la **Base de Cotización por contingencias comunes** se compone de la remuneración mensual y de la prorrata de pagas extras (en caso de tener las pagas extra aparte) (ver punto 4). Sobre el TOTAL se ha de aplicar el 23,60%, que nos dará el primer resultado de la Aportación empresa.
12. En el segundo punto, la **Base de contingencias profesionales y otros conceptos**, debemos **desglosar las bases** de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional (AT y EP), Desempleo, Formación profesional (FP) y Fondo de Garantía Salarial (FOGASA) aplicando el tipo indicado.
 - Para determinar qué tipo de tarifa por AT y EP debes aplicar, necesitas el **código CNAE 2009 de tu actividad**. En el siguiente enlace podrás localizarlo: goo.gl/JFYChP
 - Una vez lo tengas identificado, a través del siguiente enlace, podrás buscar la tarifa correspondiente, que estará indicada en la columna TOTAL como un porcentaje: goo.gl/oBmpAf
13. También deberás calcular, en el caso de que se produzcan horas complementarias, la **Cotización por Horas complementarias**.
14. Por último, **determinar la base sujeta a retención de IRPF**, que coincidirá normalmente, con el **TOTAL DEVENGADO**.

Nóminas Web no se responsabiliza del uso que se pueda hacer de estas plantillas.

EMPRESA	TRABAJADOR/A
DOMICILIO	NIF
CIF	Número S.S.
CCC	CATEGORÍA
	GRUPO COTIZACIÓN

Periodo liquidación	del	de	al	de	de	Nº días	
I. DEVENGOS							TOTALES
1. Percepciones salariales							
Salario base							
Complementos salariales							
Horas extraordinarias							
Horas complementarias							
Gratificaciones extraordinarias							
Salario en especie							
2. Percepciones no salariales							
Indemnizaciones o Suplidos							
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social							
Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos							
Otras percepciones no salariales							
A. TOTAL DEVENGADO							
II. DEDUCCIONES							
1. Aportaciones del trabajador a las cotizaciones a la S.S. y recaudación conjunta							
							Tipo
Contingencias comunes							4,70%
Desempleo							1,60%
Formación Profesional							0,10%
Horas extraordinarias Normales							
Horas extraordinarias de Fuerza Mayor							
TOTAL APORTACIONES							
2. IRPF							2,00%
3. Anticipos							
4. Valor de los productos recibidos en especie							
5. Otras deducciones							
B. TOTAL A DEDUCIR							
LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A-B)							
Firma y sello de la empresa	Fecha					Recibí	

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL E IRPF			
1. Base de cotización por contingencias comunes			
Remuneración mensual			
Prorrata pagas extra			
TOTAL			23,60%
2. Base de Contingencias Profesionales y otros			
conceptos de recaudación conjunta			
• AT y EP			*
• Desempleo			6,70%
• FP			0,60%
• FOGASA			0,20%
3. Cotización por horas extras			
4. Cotización por horas extra Fuerza Mayor			
5. Base sujeta a retención del IRPF			

NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR