

Gestión de nóminas, un desafío mensual para los establecimientos sanitarios de óptica

El año 2025 trae consigo novedades que pueden afectar a las nóminas, de ahí que contar con una buena gestión en este campo resulte imprescindible para no interferir en el trabajo diario de la óptica.

La nómina es, probablemente, una de las cuestiones más importantes para cualquier trabajador, sea del sector que sea. Y no es para menos, ya que se trata del reflejo del esfuerzo mensual. Por ello, hacer una buena gestión de las nóminas en nuestra óptica se convierte en una tarea fundamental para el gestor del negocio. Como empleador, resulta nuestra responsabilidad garantizar que cada salario cumpla con las normativas legales y contractuales. Ignorar esta gestión puede resultar en sanciones o incluso demandas que pueden poner en peligro la estabilidad de nuestra óptica. Además, la gestión de nóminas también incluye la administración de beneficios adicionales, como seguros de salud, planes de jubilación y otros incentivos que pueden atraer y retener talento. Estos elementos son cruciales para crear un ambiente laboral positivo y motivador, lo que a su vez puede aumentar la productividad y la satisfacción del empleado. Un sistema de nómina bien gestionado no solo asegura el cumplimiento legal, sino que también contribuye a la cultura organizacional y al bienestar general de los trabajadores.

Hoy en día, contar con un programa de nóminas es vital para el funcionamiento de cualquier empresa, pues la gestión de nóminas es un proceso que demanda una gran cantidad de tiempo y tiene múltiples actores implicados. No importa si tienes una pyme o si se trata de una empresa con numerosos empleados, calcular de manera correcta los salarios y administrarlos es una tarea que se ha

de automatizar por completo para lograr resultados óptimos.

Además, dejar a un lado los errores humanos es muy importante, ya que evita el descontento de la plantilla. Sin embargo, los trabajadores no son los únicos interesados en que se realicen las nóminas de acuerdo con la ley, ya que la Administración también debe recibir sus retenciones y cotizaciones sin fallos.

Elementos básicos de una nómina

Uno de los primeros trabajos que han de llevarse a cabo al calcular la nómina es ajustar el salario a cada trabajador. En ocasiones, estos quedan asignados de forma idéntica a la que establece el convenio colectivo, pero puede haber empleados con remuneraciones mayores que deben reflejarse. Además, es posible que algunos de ellos tengan horas extra trabajadas durante ese mes. Por otro lado, si un trabajador ha estado de baja médica o ha tenido que cogerse alguna hora libre, también tiene que descontarse en la nómina de ese mes.

En función del resultado anterior, la empresa tiene que aplicar las deducciones y retenciones correspondientes. Así, por ejemplo, en contratos temporales es posible encontrar retenciones de IRPF de solamente el 2%. También son importantes las cotizaciones a la Seguridad Social o las posibles deducciones que se deban aplicar para planes de jubilación privados de la empresa,



HERRAMIENTAS PARA UNA GESTIÓN DE NÓMINAS EFICIENTE

Hoy en día, existen diversas herramientas y *software* que facilitan la gestión de nóminas:

- **Facilidad de uso:** Debe ser intuitiva y sencilla.
- **Integración:** Que se pueda integrar con los otros sistemas de contabilidad o recursos humanos.
- **Actualizaciones automáticas:** Para que siempre esté al día con las leyes y reglamentaciones.
- **Seguridad:** Además, la información financiera y personal de los empleados es extremadamente sensible, por lo que la plataforma debe contar con protocolos de seguridad robustos, como encriptación y autenticación de dos factores.

- **Agilidad:** Por otro lado, la capacidad de generar informes detallados es otra característica clave que no debe pasarse por alto. Los informes pueden ofrecer una visión clara sobre la distribución de salarios, horas trabajadas y beneficios, lo que permite a los gerentes de la óptica tomar decisiones informadas y estratégicas.
- **Personalización.** Algunas herramientas incluso permiten personalizar los informes para satisfacer las necesidades específicas de la óptica, lo que puede ser un gran aliado en la planificación financiera a largo plazo.



si es que así lo habéis decidido, o para un seguro de salud. Otro aspecto fundamental consiste en asignar los posibles incentivos a los empleados, ya que estos van a título personal y no tienen por qué coincidir con los del resto.

Por último, una vez se haya calculado todo lo anterior, es importante que se cumplan las regulaciones de la Agencia Tributaria y la Seguridad Social. En este sentido, hay que recordar que, como empresario, hay que abonar los impuestos en nombre de los trabajadores y en el tiempo y forma estipulados previamente.

En concreto, una nómina debe contener varios elementos clave que no solo aseguran su validez legal, sino que también proporcionan claridad a los empleados. Algunos elementos básicos son:

- **Identificación del trabajador:** Nombre completo, número de identificación y puesto.
- **Periodo de pago:** Indicar el intervalo al que corresponde la nómina (semanal, quincenal, mensual).
- **Salario bruto:** Total antes de deducciones.
- **Deducciones:** Impuestos, seguridad social y otras contribuciones.
- **Salario neto:** Lo que realmente recibe el empleado después de todas las deducciones.

Conocer estos elementos nos ayudará a crear una nómina clara y comprensible, evitando confusiones y posibles disputas con tus empleados.

Además de los elementos mencionados, es importante considerar la inclusión de información adicional que pueda ser relevante para el trabajador. Por ejemplo, algunos empleadores optan por detallar las horas extras trabajadas, así como los bonos o incentivos que se hayan otorgado durante el periodo de pago. Esto no solo proporciona una mayor transparencia, sino que también puede motivar a los empleados al ver reflejado su esfuerzo y dedicación en la nómina.

Otro aspecto para tener en cuenta es la presentación de la nómina. Una nómina bien estructurada y

presentada de manera profesional puede influir positivamente en la percepción que los empleados tienen sobre la empresa.

Obligaciones legales en la gestión de nóminas

Las obligaciones legales son esenciales para que la gestión de las nóminas sea efectiva y sin riesgos. Cada país tiene sus propias normativas, pero generalmente incluyen:

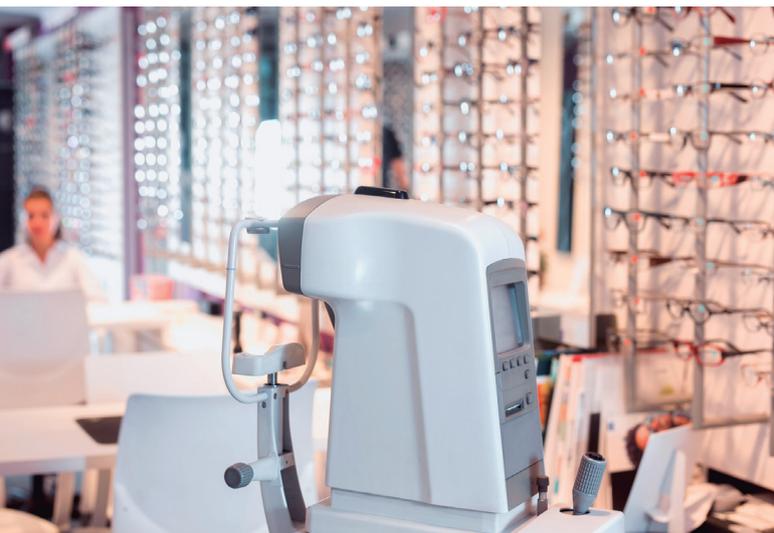
- Registro de los empleados y sus contratos.
- Cálculo y pago de impuestos sobre salarios.
- Contribuciones a la seguridad social y otros beneficios.
- Proporcionar recibos de pago claros y precisos.

Es fundamental también estar atento a cualquier cambio en la legislación laboral y fiscal para no enfrentarte a problemas en el futuro. Mantenerse informado y considerar la posibilidad de consultar a un abogado o asesor legal especializado siempre es un buen consejo.

Además, es importante destacar que las obligaciones legales no sólo protegen a los empleados, sino que también benefician a los empleadores al crear un ambiente laboral más justo y transparente. Cumplir con estas normativas puede prevenir conflictos laborales y fomentar una relación de confianza entre la empresa y sus empleados. Por ejemplo, el registro adecuado de los trabajadores asegura que todos tengan acceso a sus derechos laborales, como vacaciones y licencias, lo que puede mejorar la satisfacción y la retención del personal.

Por otro lado, el incumplimiento de estas obligaciones puede acarrear sanciones significativas, que van desde multas económicas hasta demandas legales. Las empresas deben implementar sistemas de gestión de nóminas que no solo cumplan con la normativa vigente, sino que también sean flexibles para ↩

HACER UNA BUENA GESTIÓN DE LAS NÓMINAS DE LOS EMPLEADOS EN NUESTRA ÓPTICA SE CONVIERTE EN UNA TAREA ABSOLUTAMENTE FUNDAMENTAL PARA EL GESTOR DEL NEGOCIO



↪ adaptarse a futuras modificaciones legislativas. Por este motivo, la inversión en un software especializado o en la capacitación del personal encargado de la nómina puede ser una estrategia eficaz para garantizar el cumplimiento y minimizar riesgos.

Cambios importantes en las nóminas de este año 2025

El año 2025 ha traído varias novedades en el ámbito laboral y en las nóminas. La más importante será la polémica reducción de la jornada laboral a 37,5 horas semanales, ya que se ha alcanzado un acuerdo con los sindicatos para iniciar dicha reforma este año, aunque este proceso todavía está lleno de incertidumbre.

Pero esta no es la única novedad en el ámbito laboral y, en concreto, en las nóminas de los trabajadores, ya que también está prevista una nueva actualización del Salario Mínimo Interprofesional (SMI) que implicará modificar los convenios e incrementará los costes en una gran parte del tejido empresarial español.

Asimismo, las nóminas se verán afectadas por el incremento del Mecanismo de Equidad Intergeneracional (MEI), un impuesto progresivo que se incorporó en enero de 2024 y cuya aplicación está prevista hasta el año 2050. En concreto, el objetivo del MEI es el de poder asegurar el poder adquisitivo de los pensionistas, además de ayudar a sostener el sistema público de pensiones.

Así pues, el porcentaje a aplicar sobre las nóminas de los trabajadores en 2025 es el 0,8%, del cual un 0,67% es abonado por la empresa y el 0,13% restante por el trabajador. En los años sucesivos, el MEI se irá incrementando un 0,1%, hasta llegar a un 1,20% en 2029, cuando un 1% será a cargo de la empresa y un 0,20% deberá aportarlo el trabajador.

De este modo, para un sueldo de 2.128,44 euros brutos, que es el salario medio mensual, según los datos del Instituto Nacional de Estadística (INE), el coste del MEI para un empleado por cuenta ajena sería de 2,76 euros al mes. Y si se trata de un autónomo, el coste se incrementa, ya que el trabajador ha de hacerse cargo

también del porcentaje empresarial, lo que supone 17,02 euros al mes.

Al margen de las novedades que traen las nóminas por imperativo legal, también conviene tener en cuenta las tendencias actuales a la hora de diseñar la política retributiva de los trabajadores. Por ejemplo, los empleados se muestran muy receptivos a la remuneración variable si no es posible una subida de sueldo, mientras que las nuevas generaciones muestran otras inquietudes en el ámbito laboral, más allá del salario. Otra de las novedades que ha traído consigo el año 2025 en el campo de las nóminas es la llamada cuota de solidaridad. Se trata de una cotización adicional de la Seguridad Social que se aplica sobre la parte de los salarios que superen la base máxima. En 2024 esta asciende a 56.646 euros anuales (4.720,5 euros mensuales). Como sucede con el MEI, la función de esta cotización es garantizar a largo plazo la sostenibilidad del sistema de pensiones. Es decir, es recaudatorio, pero no contributivo. Por lo que no conlleva un aumento de la pensión máxima. El dinero recaudado se destinará a sufragar las pensiones.

En concreto, la retención varía en función de cuánto se exceda el sueldo sobre la base máxima de cotización. En base a esto se moverá entre el 0,92% y el 1,17%. La cotización, que solo afecta a los salarios más altos, se aplicará de manera progresiva desde 2025 hasta 2045, cuando alcanzará el máximo tipo. Se incrementará un 0,25% cada año hasta alcanzar una franja de entre el 5,5% y el 7%.

Los errores más comunes que hay que evitar en la gestión de nóminas

Aunque parezca mentira, existen numerosos errores que se comenten habitualmente en la gestión de nóminas. Algunos de los más comunes incluyen:

- No actualizar los cambios en los datos de los empleados (nuevas cuentas bancarias, cambios de dirección, etcétera).
- Calcular incorrectamente horas extras o determinadas deducciones.
- No proporcionar recibos de nómina adecuadamente.
- Omitir deducciones legales, lo cual puede llevar a multas.

Prevenir estos errores requiere atención y revisión constante. Por ello, implementar un sistema de doble verificación donde al menos otra persona revise la nómina antes de su emisión resulta una buena estrategia para evitarlos.

Además, es fundamental mantener una comunicación clara y constante con los empleados sobre sus datos personales y cualquier cambio que pueda afectar su nómina. Fomentar un ambiente en el que los empleados se sientan cómodos reportando errores o inconsistencias puede ayudar a identificar problemas antes de que se conviertan en situaciones complicadas. También es recomendable realizar capacitaciones periódicas para el personal encargado de la gestión de nóminas, asegurando que estén al tanto de las últimas normativas y tecnologías disponibles.