



¿Cómo debe elaborarse un Registro Salarial?

Tal y como adelantamos en nuestra anterior Circular 35/22 ([Consultar](#)), todas las empresas están obligadas a realizar un Registro Salarial. No obstante, en la práctica existen muchas dudas sobre cómo debe elaborarse dicho registro de manera correcta.

Por ello, mediante la presente circular, informamos sobre todos los elementos que deben tenerse en cuenta a la hora de elaborar un registro salarial:

¿Qué debe incluir un Registro Salarial?

Un Registro Salarial debe contener los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.

Asimismo, respecto las empresas de cincuenta o más personas trabajadoras, los registros salariales deberán reflejar, además, las medias aritméticas y las medianas de las agrupaciones de los trabajos de igual valor en la empresa.

¿Cada cuándo debe elaborarse un Registro Salarial?

El Registro Salarial debe realizarse con carácter anual. Asimismo, el período temporal debe ser, con carácter general, el año natural, sin perjuicio de que pudiera establecerse un período temporal distinto en caso de que hubiera una alteración sustancial de los elementos que forman parte de dicho registro.

¿Qué personas trabajadoras deben estar incluidas dentro de un Registro Salarial?

En un Registro Salarial deben incluirse todas las personas trabajadoras por cuenta ajena, independientemente de la modalidad de su contrato, y siempre que el contrato haya estado en

vigor en cualquier momento del período de referencia y hayan percibido alguna retribución durante dicho período.

Por lo tanto, no deben incluirse las personas que presten servicios por cuenta propia.

¿Qué pasa si, al realizar el Registro Salarial, hay alguna persona trabajadora que es identificable?

En caso de que, al elaborar el Registro Salarial, los datos salariales permitan identificar la retribución individualizada de una persona trabajadora, las empresas no están obligadas a incluir dichos datos.



TODAS LAS CIRCULARES DE ESCURA EN NUESTRO BLOG - <https://blog.escura.com>



Las circulares de **Bufete Escura** tienen carácter meramente informativo, resumen disposiciones que por carácter limitativo propio de todo resumen pueden requerir de una mayor información. La presente circular no constituye asesoramiento legal.

©La presente información es propiedad de **Bufete Escura** quedando prohibida su reproducción sin permiso expreso.