


# Sistema de Liquidación Directa

## *Procedimiento General*

# Índice

## SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 
1. INTRODUCCIÓN
  2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS
  3. ACTUACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN
  4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES
  5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE
  6. RECTIFICACIÓN
  7. INGRESO
  8. ANULACIÓN
  9. CONSULTA DE CÁLCULOS
  10. FICHERO DE RESPUESTA
  - ANEXO I - CÓDIGOS
  - ANEXO II - RECIBOS

# Índice

## SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA



### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS

### 3. ACTUACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN

### 4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES

### 5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE

### 6. RECTIFICACIÓN

### 7. INGRESO

### 8. ANULACIÓN

### 9. CONSULTA DE CÁLCULOS

### 10. FICHERO DE RESPUESTA

### ANEXO I - CÓDIGOS

### ANEXO II - RECIBOS

## Normativa

La **LEY 34/2014, DE 26 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS EN MATERIA DE LIQUIDACIÓN E INGRESO DE CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL**, en el Artículo 1.2 por el que modifica el Artículo 19 de la LGSS, establece un nuevo modelo de cotización que permitirá mejorar la gestión liquidatoria y recaudatoria de los recursos del sistema:

### **SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA**

Consiste en un cálculo individualizado de cuotas correspondiente a cada trabajador realizado por la TGSS en función de la información que disponga y de aquella otra que deba ser proporcionada por el sujeto responsable del cumplimiento de la obligación de cotizar.

El propósito de esta guía es mostrar el procedimiento general del nuevo Sistema de Liquidación Directa, que presenta numerosas diferencias respecto al Sistema RED Internet. Bajo la premisa de que el cálculo de las cotizaciones se realizan por TGSS a nivel de trabajador pasando a un modelo de “facturación”, se ha modificado el procedimiento de presentación y liquidación de cuotas, tanto desde el tipo y formato de ficheros a remitir a TGSS para presentar las liquidaciones, los servicios disponibles para el usuario, las diferentes actuaciones que se pueden realizar sobre una liquidación presentada, la documentación generada y los efectos de presentación.

## Normativa

Respecto de los servicios disponibles para cubrir las nuevas funcionalidades del Sistema de Liquidación Directa se encuentran publicados en la página web de la Seguridad Social los correspondientes manuales.

### [Manuales de Servicios](#)

Este documento se basa fundamentalmente en la construcción de una liquidación ordinaria (L00). Para conocer las particularidades que aplican a las liquidaciones complementarias existe el manual “Sistema de Liquidación Directa. Liquidaciones Complementarias” publicado en la web de la Seguridad Social.

### [Liquidaciones Complementarias](#)

# 1. Introducción

## Modificación del modelo de liquidación de cuotas

### Modelo de Autoliquidación

Cálculo de la liquidación en base a la información suministrada por el usuario.

### Modelo de Facturación

La TGSS calcula la liquidación a nivel de trabajador con la información obrante en sus bases de datos y aquella no disponible que debe ser comunicada por la empresa.

## Diferente forma de calcular

### Cálculo de la liquidación a nivel de CCC

### Cálculo de la liquidación a nivel de trabajador

## Simplificación del cumplimiento de la obligación a cotizar

### Duplicidad en la información comunicada a la TGSS

El usuario comunica la información en Afiliación y parte de la misma la remite de nuevo mensualmente al realizar la cotización.

### Simplificación del procedimiento de presentación

La información se remite sólo una vez.

En la cotización sólo comunica la **información no disponible en la TGSS** (bases, horas..).

## Mayor efectividad en el control

### Acceso a posteriori a Afiliación

El contraste con la información obrante en TGSS se realiza a posteriori.  
Se informa al usuario de los errores mediante acuses técnicos, pero el cálculo de la liquidación se realiza respecto a la información remitida por el usuario.

### Acceso a priori a Afiliación

El acceso a la información obrante en TGSS se realiza a priori, ante cualquier actuación del usuario relacionada con la presentación.  
La liquidación sólo se puede calcular e ingresar cuando la información presentada por la empresa está conciliada con la existente en las bases de datos de TGSS.  
Se pretende evitar la aplicación indebida de bonificaciones, reducciones, compensaciones y tipos de cotización incorrectos, entre otros.

# 1. Introducción

<b>Mayor versatilidad: se amplía el número de funcionalidades permitidas sobre la liquidación</b>	<p>En cotización solamente hay un único fichero FAN Los trámites en online son limitados, el grueso de la cotización se realiza mediante remesas.</p>	<p>El Sistema de Liquidación Directa mantiene el sistema de Remesas por lo que exige la adaptación del programa de nóminas a los requisitos del nuevo sistema, que amplía el número de ficheros así como el número de servicios online para cubrir las nuevas funcionalidades.</p>
<b>Canal de envío y recepción de fichero e impresión de documentos</b>	<p><b>WinSuite</b> Cálculo de la liquidación en base a la información suministrada por el usuario.</p>	<p><b>SILTRA</b> Con mejoras respecto de la aplicación de RED (consulta de envíos, seguimiento de liquidación, visualización de errores simplificada, etc).</p>
<b>Reducción de costes</b>	<p>Existen determinadas liquidaciones que no son calculadas por el sistema y deben ser ingresadas en formato papel.</p>	<p>Supone una exclusiva transmisión a través de medios electrónicos, y se suprime el formato papel.</p>
<b>Mejora de la calidad de la información</b>	<p>La información que se ofrece es únicamente a nivel de liquidación y mediante la obtención de los documentos para su ingreso.</p>	<p>Información más detallada, a nivel de trabajador, y contrastada, al tener que estar conciliados los trabajadores para poder informar de sus cálculos Información actualizada puntualmente a lo largo de la confección de la liquidación.</p>
<b>El acceso al nuevo sistema no sufre modificaciones</b>	<p>Los usuarios accederán con la misma autorización del Sistema RED y el mismo Certificado SILCON, si bien se les modificará el medio de transmisión. Se sigue garantizando la confidencialidad en las comunicaciones.</p>	

# Índice

## SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS
- 3. ACTUACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN
- 4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES
- 5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE
- 6. RECTIFICACIÓN
- 7. INGRESO
- 8. ANULACIÓN
- 9. CONSULTA DE CÁLCULOS
- 10. FICHERO DE RESPUESTA
- ANEXO I - CÓDIGOS
- ANEXO II - RECIBOS



# Índice



## 2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS

- 2.1. Establecimiento de un nuevo plazo de presentación
- 2.2. Aparición de un nuevo concepto en la forma de configurar la base de cotización
- 2.3. La información a comunicar es mínima
- 2.4. Las bases del mes anterior se pueden recuperar
- 2.5. Información actualizada
- 2.6. Efectos de presentación a nivel de trabajador

## 2. Presupuestos de partida en el nuevo procedimiento de intercambio de datos con los usuarios

### 2.1. Establecimiento de un nuevo plazo de presentación

- ❖ En el nuevo sistema de intercambio de datos el **plazo de presentación de la liquidación** y el **plazo reglamentario de ingreso** no es coincidente.

#### Plazo de presentación de la liquidación

- En el nuevo procedimiento se modifica el plazo de presentación, reduciéndolo un día respecto del plazo actual (hasta las 23:59 del penúltimo día natural del mes).
- La finalidad es garantizar la respuesta del sistema ante las diferentes actuaciones realizadas por el usuario para permitir el ingreso de las cuotas dentro del plazo reglamentario.

#### Penúltimo día del mes.

Artículo 1 Apartado 4 de la Ley 34/2014 que modifica el Apartado 2 del Artículo 26 de la LGSS en cuanto al cumplimiento de obligaciones en materia de liquidación de cuotas y compensaciones



Fin de plazo de para realizar el ingreso

Fin de plazo de presentación

#### Plazo reglamentario de ingreso

- Se mantiene el plazo actual para hacer efectivo el ingreso de las cuotas.

#### Último día del mes.

## 2. Presupuestos de partida en el nuevo procedimiento de intercambio de datos con los usuarios

### 2.2. Aparición de un nuevo concepto en la forma de configurar la base de cotización

En el nuevo sistema la información se estructura a nivel de **TRAMO**:

Cada una de las **partes en que se fracciona un período de liquidación** en el que las **condiciones de cotización** de un trabajador de alta en una empresa son **coincidentes** en su totalidad.



El usuario debe remitir la información estructurada de forma idéntica → para un buen funcionamiento del sistema es fundamental la nivelación entre las bases de datos de los usuarios y la TGSS

## 2. Presupuestos de partida en el nuevo procedimiento de intercambio de datos con los usuarios

### 2.3. La información a comunicar es mínima

El **SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA** parte de la base de que sólo será necesario comunicar la **información no disponible** en las bases de datos de la TGSS de aquellos trabajadores que constan en alta y de los que existe obligación de cotizar.

La **información** que el usuario debe comunicar queda reducida a:

#### 1. A nivel de liquidación

- Bonificación por formación continua de empresa

#### 2. A nivel de tramo

##### 2.1. Bases

Bases de cotización

##### 2.2. Horas

- En contratos a tiempo parcial:
  - ✗ Número de horas en contratos a tiempo parcial o reducción de jornada (guarda legal, maternidad/paternidad parcial,...).
  - ✗ Número de horas complementarias, cuando se comunican bases de cotización por horas complementarias
- Número de horas de formación teórica, presencial o a distancia, para CCCs que incluyen trabajadores con contratos de formación

##### 2.3. Coeficientes

Coeficiente a tiempo parcial en EREs parciales, de la parte que no corresponde a dicha situación

##### 2.4. Compensaciones

Importe de las compensaciones de pago delegado

##### 2.5. Modalidad de salario (grupos diarios 8 – 11 con retribución mensual)

#### 3. Específicas para determinados colectivos

- Percepciones íntegras para el colectivo de artistas (régimen 0112)
- Toneladas de tomate para el Sistema Especial del Tomate (régimen 0134)



## 2. Presupuestos de partida en el nuevo procedimiento de intercambio de datos con los usuarios

### 2.4. Las bases del mes anterior se pueden recuperar

- ❖ No será necesario remitir todos los meses la totalidad de los datos necesarios para el cálculo, dado que existe la opción de **recuperar las bases del mes anterior en la liquidación L00**, para aquellos trabajadores que no sufran variaciones.



Existe obligación de comunicar **al menos una vez las bases de cotización** de los trabajadores y el resto de información necesaria para el cálculo de la liquidación, y además cuando:

- Existan variaciones respecto de lo comunicado anteriormente
- Nuevos trabajadores incorporados.

- ❖ Por ello, el procedimiento de presentación diferencia entre el primer mes de presentación y sucesivos

#### PRIMER MES

Se entiende por primer mes, aquel en el que el usuario debe comunicar la información necesaria para el cálculo de cuotas:

- Para el periodo de liquidación de **Enero**.
- Primer mes del año con obligación a cotizar.
- Mes de migración del medio de transmisión de RED Internet a Sistema de Liquidación Directa.



#### SEGUNDO MES Y SUCESIVOS

El resto de meses, siempre que haya existido presentación en el mes inmediatamente anterior, no es necesario que el usuario comunique toda la información.

Existe la opción de:

- Si no hay cambios, solicitar la recuperación de las bases y resto de datos presentados en el mes anterior.
- Informar únicamente de las bases y resto de datos de trabajadores que sufren variaciones o de las de nuevos trabajadores.



## 2. Presupuestos de partida en el nuevo procedimiento de intercambio de datos con los usuarios

### 2.4. Las bases del mes anterior se pueden recuperar



#### ¿Cuándo procede?

##### Liquidación

- Sólo para la liquidación ordinaria L00, siempre que esté confirmada la del mes anterior en el Sistema de Liquidación Directa.

##### Trabajadores

- Trabajador con un solo tramo tanto en el periodo objeto de liquidación como en el periodo de la liquidación anterior.
- Coincidencia de todos los datos de este único tramo (peculiaridades, colectivo, grupo de cotización, etc).
- Para contratos a tiempo parcial, además debe coincidir el coeficiente, y se recuperarán las bases y el número de horas trabajadas
- Grupos de cotización mensual 1 a 4



**Se recuperan las bases de contingencias comunes y de accidentes de trabajo**



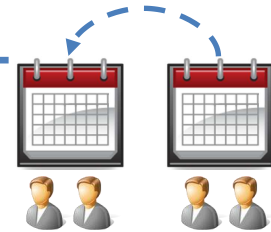
#### ¿Cuándo no procede?

- Resto de liquidaciones.

- Existencia de más de un tramo para un trabajador para el periodo de liquidación anterior
- Existencia en el mes anterior de horas extraordinarias
- Existencia en el mes anterior de ERE parcial.
- Existencia de pago delegado de CC o de AT/EP
- CCCs de periodicidad de pago trimestral
- Grupos de cotización diarios 8 a 11



**No se recuperan las bases de contingencias comunes ni la de accidentes de trabajo**



## 2. Presupuestos de partida en el nuevo procedimiento de intercambio de datos con los usuarios

### 2.5. Información actualizada

#### Información actualizada

**EL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA tiene en cuenta las diferentes modificaciones que se produzcan en las distintas bases de datos de TGSS y empresa y en las reglas de cálculo**

**La liquidación se actualiza y recalcula siempre a lo largo del mes de presentación y hasta su confirmación**

- ❖ Cambios en Afiliación: anotación, variación o eliminación de datos determinantes de su perfil de cotización
  - Variaciones a nivel de CCC (cambio de CNAE, concesiones de diferimientos, etc.)
  - Aparición o desaparición de trabajadores por los que existe obligación a cotizar.
  - Variaciones sobre los trabajadores que existen en la liquidación.
    - Datos del trabajador (grupo de cotización, tipo de contrato, etc.)
    - Peculiaridades de cotización del tramo/s existentes.
    - Modificación, aparición o desaparición de tramos en los trabajadores.
- ❖ Variaciones en el módulo de cálculo: variaciones que se produzcan en una regla de calculo o validación que pueda provocar cambios en el cálculo de la liquidación.



### 2.6. Efectos de presentación a nivel de trabajador

Los **efectos de presentación** cambian y se circunscriben al **trabajador** y no a la liquidación.

En la nueva redacción del Artículo 26 de la LGSS dada por la Ley 34/2014, para que haya efectos de presentación debe haber una doble condición:

- Solicitud a la TGSS del cálculo de la liquidación.
- Transmisión de todos los datos que permiten realizar el cálculo de cada uno de los trabajadores.

#### ¿CÓMO SE CALCULA EN EL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA?

Con los siguientes **datos**:

- Los facilitados por el sujeto responsable en materia de inscripción de empresas, altas, bajas y variaciones de trabajadores.
- Los que obran en poder de TGSS recabados de agentes externos (INSS, Mutuas, SEPE,...).
- Los que debe aportar el sujeto responsable en el momento de presentación de la liquidación.

Resultado de analizar los datos anteriores y someterlos al **Módulo de Cálculo**, podrán existir:

- Trabajadores calculados.
- Trabajadores no calculados.



## 2. Presupuestos de partida en el nuevo procedimiento de intercambio de datos con los usuarios

### 2.6. Efectos de presentación a nivel de trabajador

- **Trabajadores calculados:** son aquellos trabajadores cuyas cuotas se han podido calcular por superar todas las validaciones para cada uno de sus tramos.

CON EFECTOS DE PRESENTACIÓN



INGRESO CON LOS CÁLCULOS EFECTUADOS EN LA LIQUIDACIÓN

RECLAMACIÓN DE DEUDA POR BASES REALES

- Aplicación de compensaciones
- Recargo del 20% a lo largo de todo el proceso recaudatorio

- **Trabajadores no calculados:** son aquellos trabajadores cuyas cuotas no se han podido calcular por los siguientes motivos:

- No disponerse de la información necesaria para el cálculo de todos sus tramos
- La información comunicada por el usuario no es válida a efectos de cálculo.

SIN EFECTOS DE PRESENTACIÓN



RECLAMACIÓN DE DEUDA POR BASES ESTIMADAS

- No aplicación de compensaciones
- Recargo del 20% y 35% posterior

En línea con lo anterior, el sistema permitirá realizar el ingreso de una **LIQUIDACIÓN TOTAL o PARCIAL** (en determinadas condiciones).

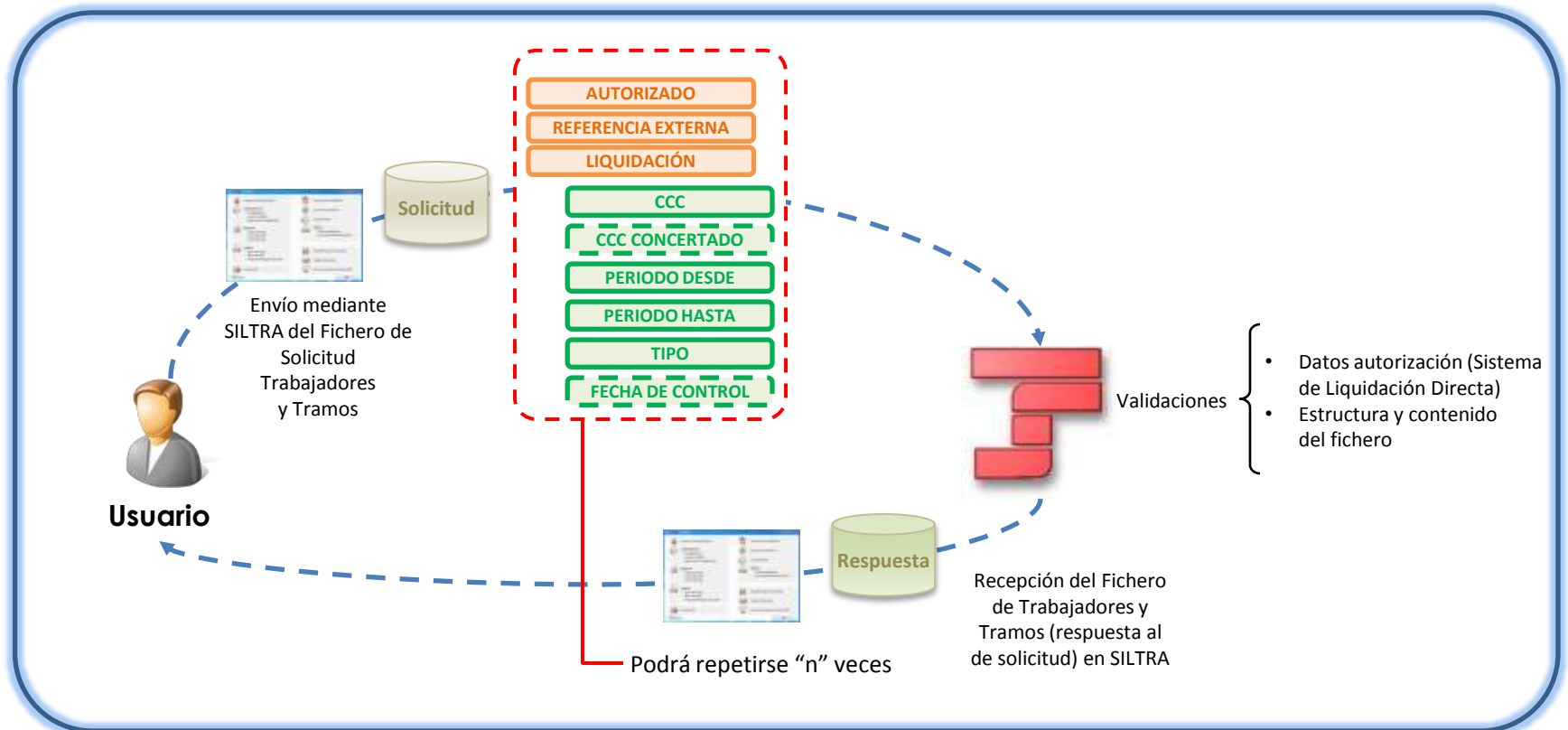
# Índice

## SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS
- 3. ACTUACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN**
- 4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES
- 5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE
- 6. RECTIFICACIÓN
- 7. INGRESO
- 8. ANULACIÓN
- 9. CONSULTA DE CÁLCULOS
- 10. FICHERO DE RESPUESTA
- ANEXO I - CÓDIGOS
- ANEXO II - RECIBOS

#### Fichero de Trabajadores y Tramos

- ❖ El usuario puede solicitar a la TGSS que le facilite la información que existe en sus bases de datos remitiendo un **Fichero de Solicitud de Trabajadores y Tramos**.
- ❖ La TGSS, validado el fichero y la información suministrada, dará respuesta a la petición del usuario mediante el **Fichero de Trabajadores y Tramos**.



#### Fichero de Trabajadores y Tramos

#### Fichero de Solicitud de Trabajadores y Tramos

Datos del:

AUTORIZADO

REFERENCIA EXTERNA

Datos de la:

LIQUIDACIÓN ∞

CCC

CCC CONCERTADO

PERIODO DESDE

PERIODO HASTA

TIPO

FECHA DE CONTROL

Sólo para liquidaciones de colegios concertados (liquidaciones Cxx) cuando se cotiza por salarios no concertados. Identifica el CCC de Colegio Concertado por cuyos trabajadores se necesita presentar la liquidación

Tipo de liquidación admitida en el Sistema de Liquidación Directa

Sólo para liquidaciones L03

## Fichero de Trabajadores y Tramos

### Solicitud del Fichero de Trabajadores y Tramos

#### Objetivo

Que el usuario conozca la información que consta en las bases de datos de TGSS respecto de los trabajadores y tramos por los que existe obligación de cotizar en un periodo de liquidación concreto, con el fin de que remita la información necesaria para el cálculo de la liquidación de acuerdo a ésta.

#### Características generales

##### Carácter

- Opcional.

##### Efectos

- Informativo, no desencadena ningún proceso de presentación de la liquidación

##### ¿Cuándo?

- Para liquidaciones no presentadas (inexistencia de fichero de bases y de solicitud de borrador). Si ya lo estuviera se rechazará y se informará en el fichero de respuesta.
- Tantas veces como lo desee.

##### Plazo

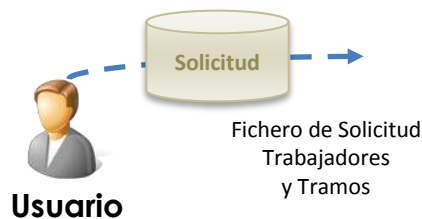
- Entre el primer y el ultimo día del plazo de presentación.

##### Alcance

- Para cualquier tipo de liquidación definida en el Sistema de Liquidación Directa
- Por CCC, periodo de liquidación y tipo. No permite la selección de trabajadores.

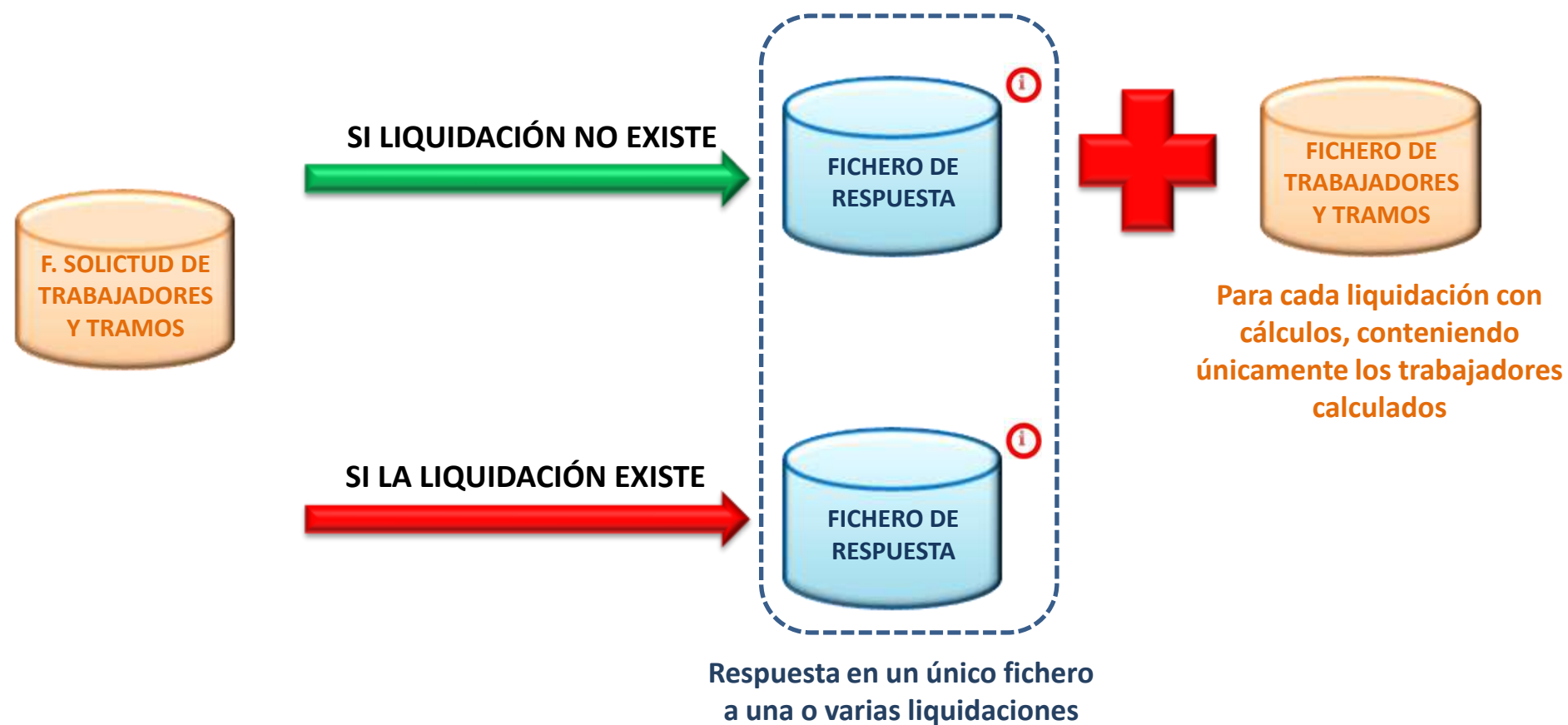
##### ¿Cómo?

- Fichero de Solicitud de Trabajadores y Tramos



#### Fichero de Trabajadores y Tramos

### Tratamiento de la solicitud de Trabajadores y Tramos por la TGSS



#### Fichero de Trabajadores y Tramos

#### Respuesta al Fichero de Solicitud de Trabajadores y Tramos



##### Objetivo

- La TGSS genera un fichero en el que se informa para cada CCC, periodo de liquidación y tipo de liquidación de los datos identificativos de cada trabajador con los tramos por los que existe obligación a cotizar según la información disponible en Afiliación.



##### Contenido

Este fichero contiene:

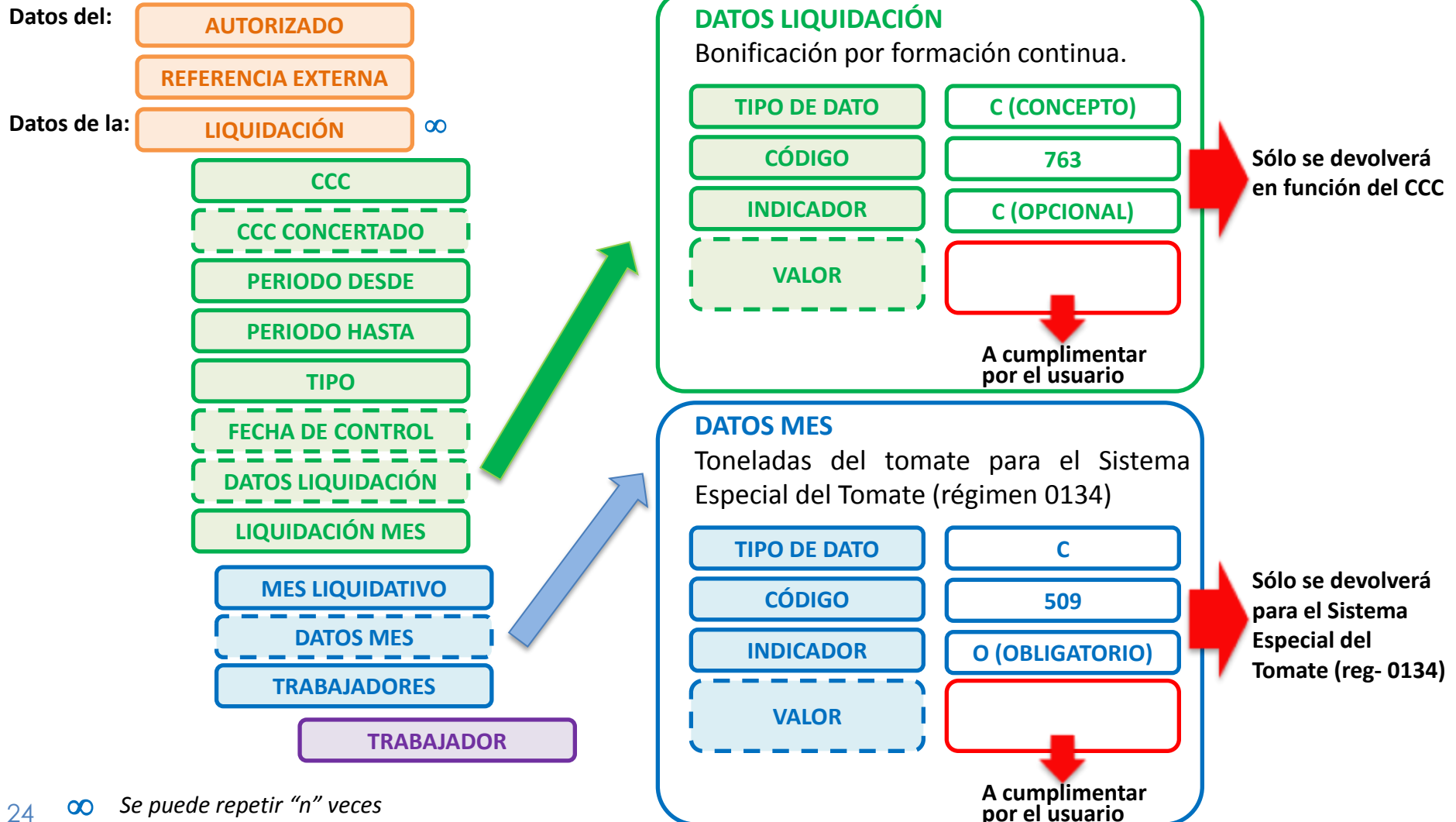
- La información de cada uno de los tramos de recaudación así como los datos **obligatorios** (indicador “O”) y los **opcionales** (indicador “C”) a aportar por el usuario.
- En el caso de disponer de datos del mes anterior, se incorporarán al fichero siempre que se den las condiciones necesarias.

Este fichero no contiene:

- Información respecto de aquellos datos de los trabajadores para los que no sea necesaria su comunicación.

## Fichero de Trabajadores y Tramos

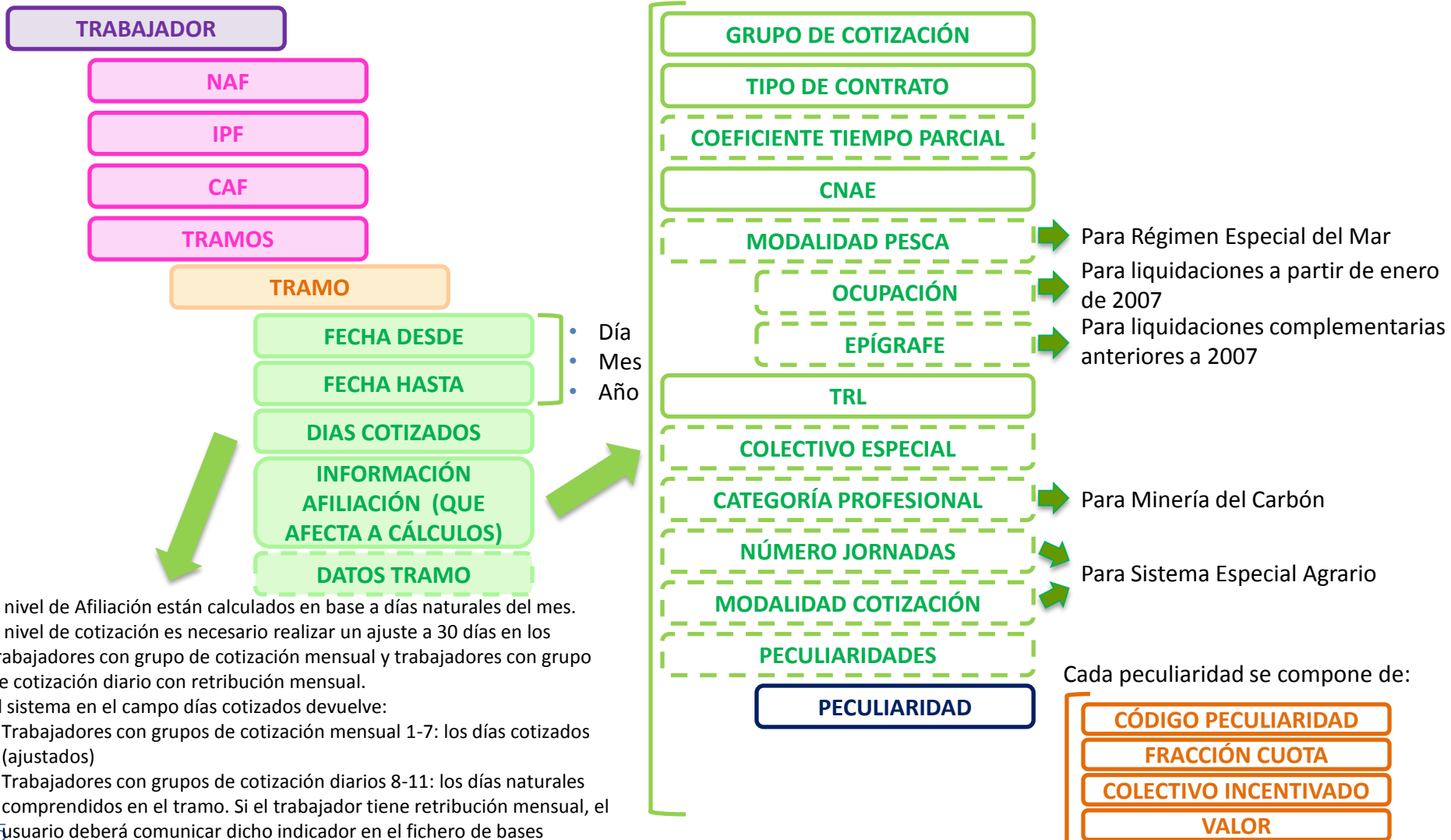
### Fichero de Trabajadores y Tramos





## Fichero de Trabajadores y Tramos

### Fichero de Trabajadores y Tramos



## Fichero de Trabajadores y Tramos

## Fichero de Trabajadores y Tramos

### DATOS TRAMO

#### DATO SOLICITADO

##### TIPO DE DATO



Los valores que puede tomar son:

- C → concepto
- H → horas
- I → indicador

##### CODIGO



Consultar el detalle en el “ANEXO I – CÓDIGOS”



##### INDICADOR OBLIGATORIEDAD



Los valores que puede tomar son:

- O → obligatorio
- C → condicional (opcional)

##### VALOR



Este campo puede ir:

- Con contenido: recuperación de bases y horas en contratos a tiempo parcial del mes anterior en liquidaciones L00.
- Vacío.

# Índice

## SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS
- 3. ACTUACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN
- 4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES
- 5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE
- 6. RECTIFICACIÓN
- 7. INGRESO
- 8. ANULACIÓN
- 9. CONSULTA DE CÁLCULOS
- 10. FICHERO DE RESPUESTA
- ANEXO I - CÓDIGOS
- ANEXO II - RECIBOS

# Índice



## 4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES

### 4.1. Vías de inicio de la presentación

#### 4.1.1. Envío del Fichero de Bases

#### 4.1.2. Solicitud de Borrador

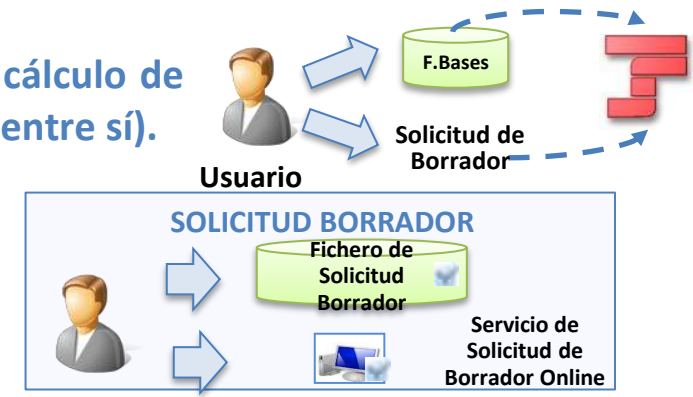
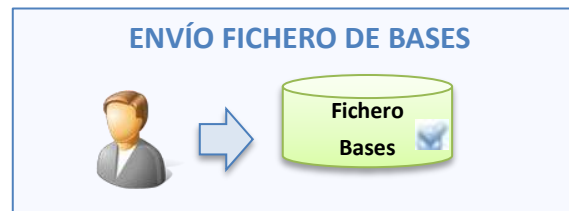
### 4.2. Documentos generados tras la presentación y cálculo de la liquidación

#### 4.2.1. Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores

#### 4.2.2. Documento de Cálculo de la Liquidación

### 4.1. Vías de inicio de la presentación

La presentación de la relación nominal de trabajadores para el cálculo de la liquidación se puede iniciar mediante dos vías (no restrictivas entre sí).



#### ¿Cuándo procede?

- Cuando sea necesario comunicar bases o cualquier otro dato de algún/os trabajadores.

#### Particularidad

- Ofrece la posibilidad de que el usuario **solicite la recuperación de las bases del mes anterior válidas a efectos de cálculo** para aquellos trabajadores que no han sufrido cambios.

#### Medio

##### FICHERO EXCLUSIVAMENTE

- Generación del fichero de bases desde el programa de nóminas.
- Completando el fichero de respuesta al Fichero de Solicitud de Trabajadores y Tramos.

- Si no es necesario comunicar nada nuevo respecto a la información del mes anterior.

- Si se utiliza como vía de inicio, el usuario deberá **solicitar la recuperación de las bases del mes anterior válidas a efectos de cálculo.**

##### FICHERO

- Fichero generado desde el programa de nóminas.

##### USUARIO

- La solicitud online de borrador accediendo al **Servicio de Solicitud de Borrador Online**

## 4. Presentación de liquidaciones

### 4.1. Vías de inicio de la presentación

#### Envío del Fichero de Bases

##### Objetivo

**PRESENTACIÓN** de la liquidación y **REMISIÓN** de información necesaria para el cálculo.

##### Características generales

##### ¿Cuándo se usa?

- Es preceptivo en el “primer mes” de presentación de la liquidación:
  - Enero de cada año.
  - Primer mes que se remite en el Sistema de Liquidación Directa
- En el “segundo mes o sucesivos” es preceptivo cuando el usuario tenga que comunicar bases de cotización nuevas o datos nuevos necesarios para el cálculo de la liquidación.

##### Plazo

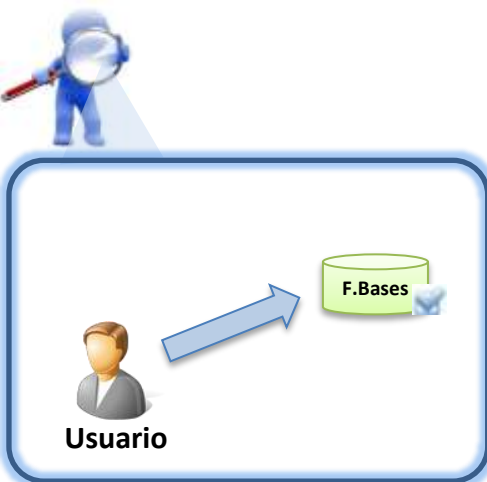
- Entre el primer y el ultimo día del plazo de presentación.

##### ¿Cuántos ficheros?

- Tantos como el usuario estime, siempre que la liquidación no esté confirmada.

##### Particularidad

- Posibilidad de recuperar las bases del mes anterior para liquidaciones ordinarias L00.



### 4.1. Vías de inicio de la presentación

#### Estructura del Fichero de Bases

Datos del:

AUTORIZADO

REFERENCIA EXTERNA

Datos de la:

LIQUIDACIÓN ∞

CCC

CCC CONCERTADO

PERIODO DESDE

PERIODO HASTA

TIPO

FECHA DE CONTROL

ACEPTAS BASES MES  
ANTERIOR

DATOS LIQUIDACIÓN

LIQUIDACIÓN MES

MES LIQUIDATIVO

DATOS MES

TRABAJADORES

TRABAJADOR

SÓLO PARA LIQUIDACIONES DE COLEGIOS CONCERTADOS  
(LIQUIDACIONES CXX)

Tipo de liquidación admitida en el Sistema de Liquidación Directa

SOLO PARA LIQUIDACIONES L03

SOLO PARA LIQUIDACIONES L00

DATOS LIQUIDACIÓN

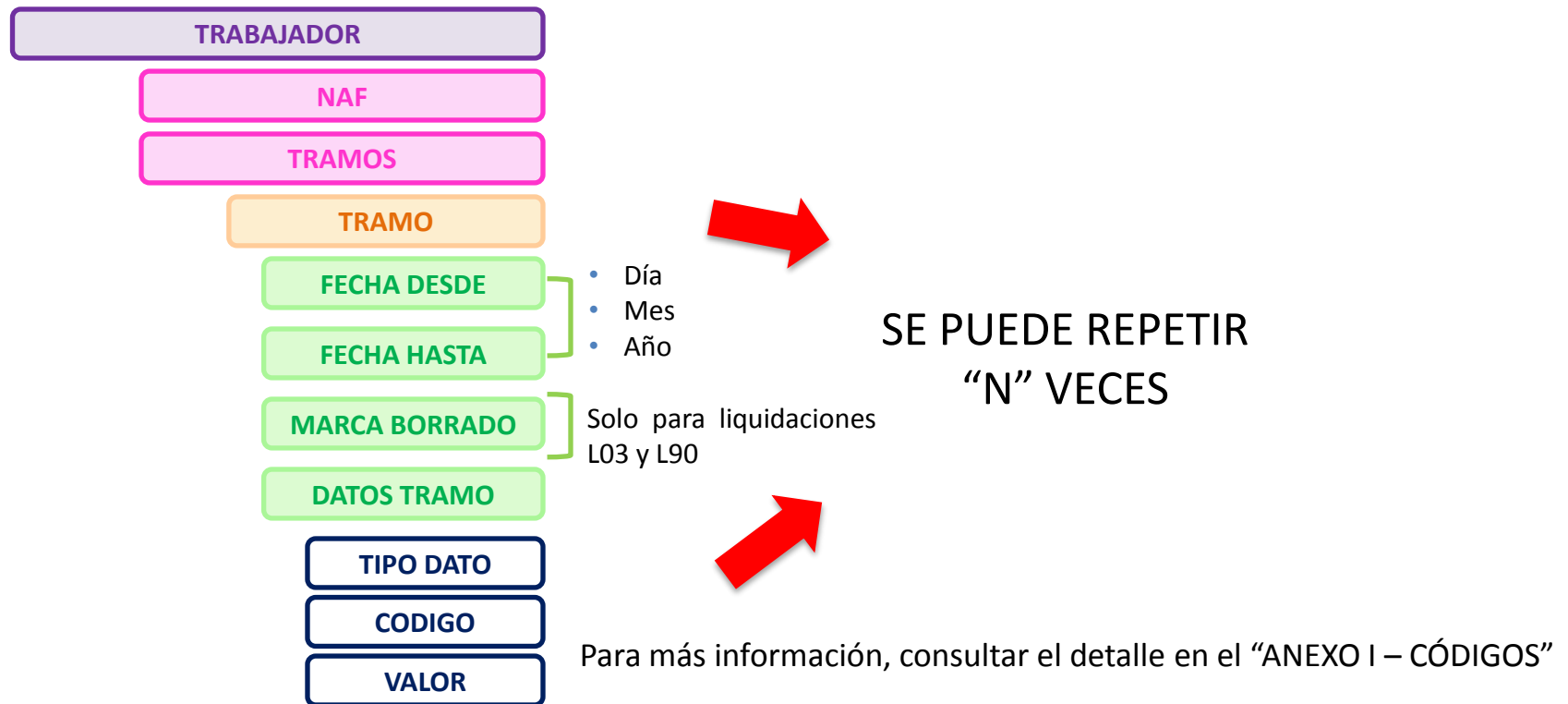
Bonificación por formación continua

DATOS MES

Toneladas del tomate para el Sistema Especial del Tomate (régimen 0134)

### 4.1. Vías de inicio de la presentación

#### Estructura del Fichero de Bases



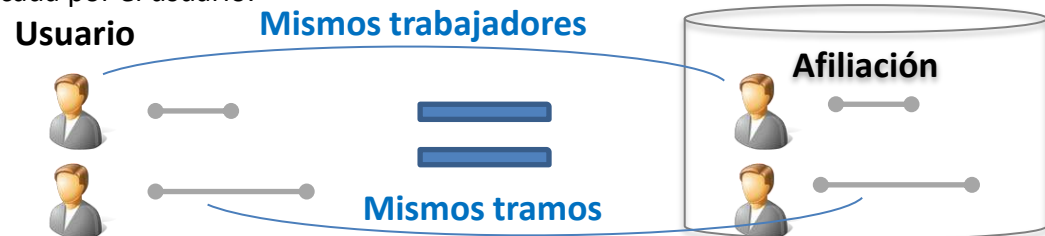


### 4.1. Vías de inicio de la presentación

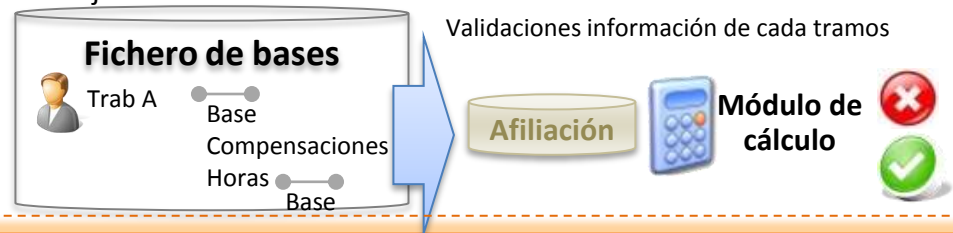
#### Envío del Fichero de Bases

#### Alta de la liquidación y validaciones del Fichero de Bases

1. Validaciones propias de la liquidación (si es L00 que se encuentre en plazo reglamentario, tipo de liquidación existente en el Sistema de Liquidación Directa, etc.)
2. Superadas estas validaciones se procede a la carga de la liquidación en el sistema y en distintos procesos, se realiza una comparación entre la información existente en Afiliación y la información comunicada por el usuario.



3. Se tratará la marca de recuperar bases, si existe.
4. Realizado el proceso anterior, se validan los datos aportados en el fichero de bases de cada uno de los tramos del trabajador comunicados.



#### RESULTADO FINAL



#### Trabajador calculado

Cálculos de cada uno de los tramos y cálculo totalizado



#### Trabajador no calculado

No se han superado validaciones (falta información para algún tramo, sobra algún tramo o concepto, etc)

#### Validaciones de datos



Validar datos

Afiliación

Módulo de Cálculo

### 4.1. Vías de inicio de la presentación

#### Recuperación de bases

#### Tratamiento de la marca de recuperar bases

##### ¿Cómo se solicita?

- Fichero de bases
  - Solicitud de borrador
- } con marca de recuperación de bases

##### ¿Cuándo se trata la marca?

La primera vez que el usuario realiza una de estas actuaciones.

##### Actuaciones para las que no procede tratar la marca

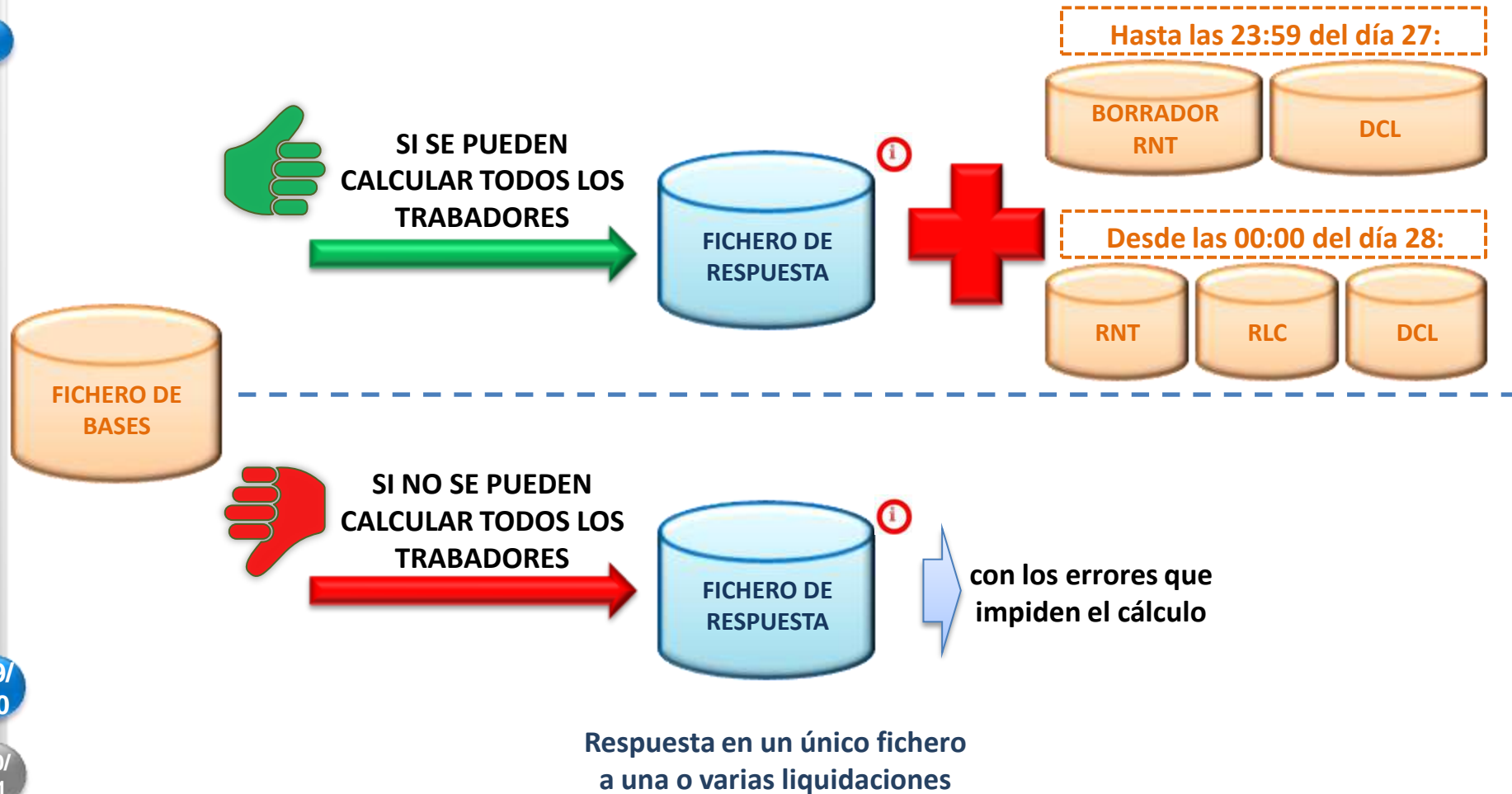
Si la liquidación se encuentra cargada en el sistema, la marca se ignora y se comunicará oportunamente al usuario, pero se trata el fichero de bases o la solicitud de borrador.

##### Carga de bases

- Es una marca a nivel de liquidación que afecta a todos los trabajadores.
- Tanto ante una solicitud de borrador como ante el envío de un fichero de bases, primero se cargan las bases de todos los trabajadores por los que existe obligación a cotizar que se puedan recuperar.
- Si la acción que lo inicia es un fichero de bases, además se sustituyen las bases recuperadas del mes anterior por las bases informadas por el usuario en el fichero de bases, conforme a las validaciones que realiza el sistema:
  - ✓ Si las bases comunicadas son válidas se sustituyen por las recuperadas (unidad mínima de tratamiento es el trabajador).
  - ✓ Si las bases comunicadas no son válidas el trabajador se queda sin bases, es decir, no se sustituye ni tampoco se mantienen las recuperadas (de forma que el trabajador no tiene base).

### 4.1. Vías de inicio de la presentación

#### Tratamiento del Fichero de Bases por TGSS



## 4. Presentación de liquidaciones

### 4.1. Vías de inicio de la presentación

#### Dinámica de la construcción de la liquidación

	 <b>SISTEMA RED INTERNET</b>	 <b>SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA</b>
<b>INFORMACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Es necesario incluir en el <b>FAN toda la información</b> por la que existe obligación a cotizar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sólo se debe remitir en el <b>FICHERO DE BASES</b> la <b>información no disponible en TGSS</b> para realizar el cálculo</li></ul>
<b>TRATAMIENTO FICHEROS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>TRATAMIENTO DEL FAN A NIVEL DE LIQUIDACIÓN</b>, la liquidación se construye en su totalidad ante el envío de un fichero</li><li><b>UN NUEVO ENVÍO SUSTITUYE POR COMPLETO AL ANTERIOR</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>TRATAMIENTO DEL FICHERO A NIVEL DE TRABAJADOR</b>, cada trabajador calculado se va incorporando a la liquidación, por lo que ésta se puede construir a partir de 1 o varios ficheros de bases</li><li><b>UN NUEVO ENVÍO NO TIENE NECESARIAMENTE QUE SUSTITUIR POR COMPLETO AL ANTERIOR</b>, la información de un fichero de bases respecto de un trabajador sustituye a la anterior si éste está previamente calculado o la incorpora si no lo está</li></ul>
<b>RELACIÓN FICHERO-RNT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>CORRESPONDENCIA FAN – TC2</b> EL ÚLTIMO FAN = TC2 FINAL</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>NO EXISTE UNA CORRESPONDENCIA UNÍVOCA FICHERO BASES – RELACIÓN NOMINAL TRABAJADORES</b> “N” FICHERO DE BASES + INFORMACIÓN OBRANTE TGSS =RNT</li></ul>

### 4.1. Vías de inicio de la presentación

#### Solicitud de Borrador

##### Objetivo

- Para aquellos casos en los que no sea necesario comunicar información mediante el envío de un fichero de bases.
- Implica la solicitud a la TGSS del cálculo de la liquidación a partir de la información obrante en Afiliación y la existente en el sistema y por tanto la **presentación** de la liquidación.

##### Características generales

##### ¿Cuándo se usa?

##### Doble vía:

- Como **vía de inicio** para liquidaciones ordinarias (L00) en el segundo mes y sucesivos de presentación, siempre que la información que figura del mes anterior sea válida, pueda ser recuperada y así lo indique el usuario expresamente.
- Para solicitar el **recálculo** de una liquidación ya presentada pero no confirmada, que haya sufrido modificaciones que no impliquen la comunicación de nuevos datos

##### Plazos

Entre el primer y el último día del plazo de presentación.

##### ¿Cuántas solicitudes?

Tantas como el usuario estime mientras la liquidación no esté confirmada.

##### ¿Cómo?

##### Fichero de Solicitud de Borrador

- CCC, periodo de liquidación y tipo.
- Marca específica para la recuperación de bases.

##### Servicio de Solicitud de Borrador

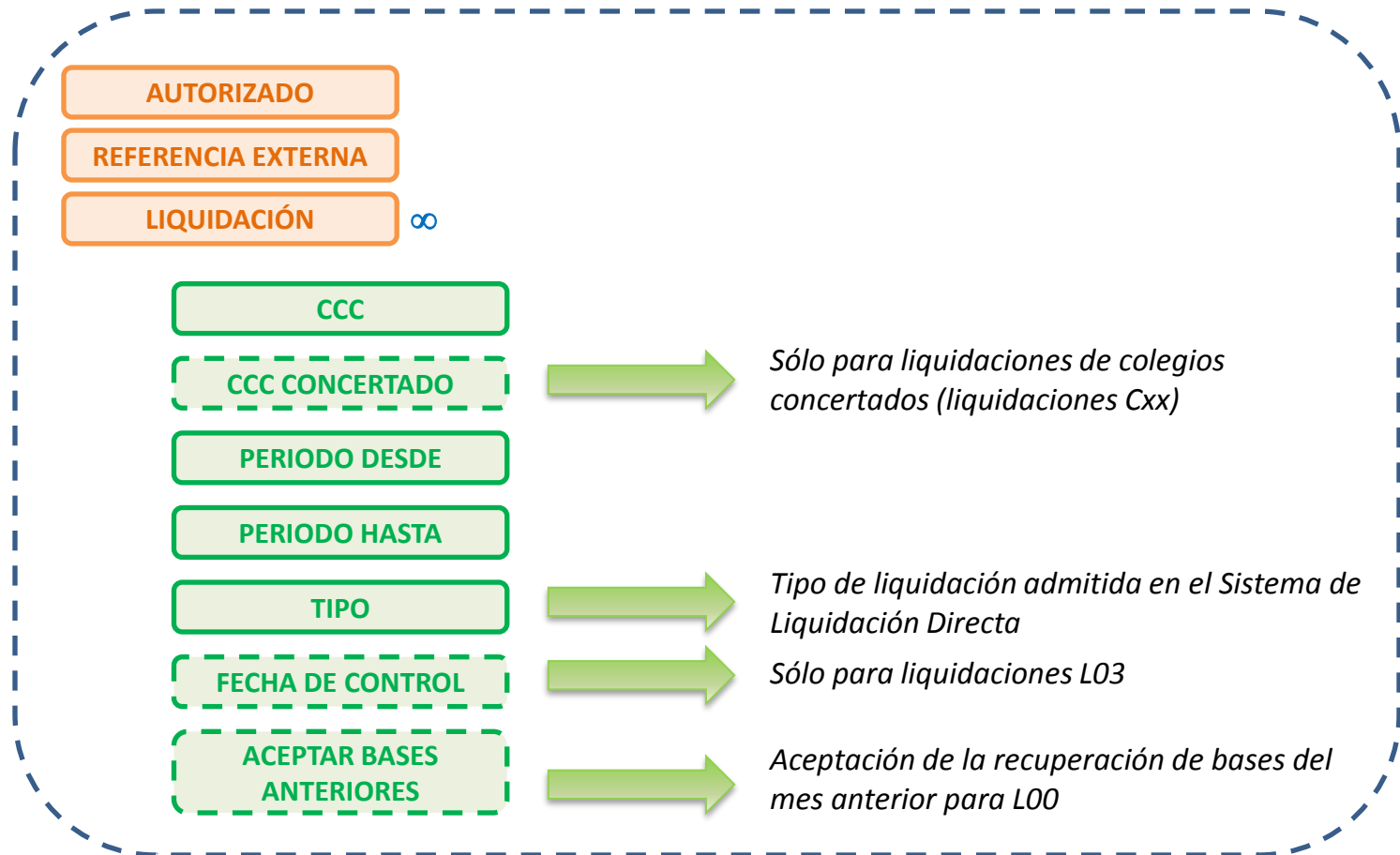
- Genera internamente una petición de solicitud de borrador que será tratada en diferido.

Fichero de Solicitud de Borrador



### 4.1. Vías de inicio de la presentación

#### Estructura del Fichero de Solicitud de Borrador



### 4.1. Vías de inicio de la presentación

#### Particularidad en la Solicitud de Borrador a partir del 24




**Aquellas liquidaciones con errores de las que no se ha podido generar el borrador de la RNT ni el DCL, a partir del día 24 del mes podrán ser objeto de borradores parciales.**

**NOVEDAD  
RESPECTO DE  
RED INTERNET**

Si consecuencia de la presentación de la liquidación por parte del usuario no se ha podido calcular la totalidad de la liquidación por existir trabajadores que no se han calculado, el usuario puede optar por:



- 1 **Corrección** de los **errores** comunicados.

Errores de cotización		Errores de Afiliación	
	Envío de un fichero de bases	<b>Solicitud de Borrador</b>	El usuario puede corregir los datos erróneos y solicitar un borrador



- 2 Ante la imposibilidad de corregir los errores, el usuario puede ingresar la liquidación por los trabajadores calculados mediante la **Solicitud de Borrador Online** a partir del **día 24**. Esta solicitud genera un borrador de liquidación parcial en función del resultado de su tratamiento (trabajadores calculados y trabajadores no calculados en la misma liquidación).

### 4.1. Vías de inicio de la presentación

#### Particularidad en la Solicitud de Borrador a partir del 24



#### Objetivo

No impedir a los usuarios el ingreso en plazo de la liquidación por los trabajadores calculados, en aquellos casos en los que resulte dificultoso corregir los errores.



#### ¿Cómo?

Exclusivamente mediante el **Servicio** de Solicitud de Borrador online.



#### Plazos

Únicamente a partir del **día 24** hasta el ultimo día del plazo de presentación, puesto que trata de ser una vía restrictiva.



#### Aplicación

**Única vía** para poder realizar el **ingreso** de las cuotas incluidas en una liquidación **parcial**.

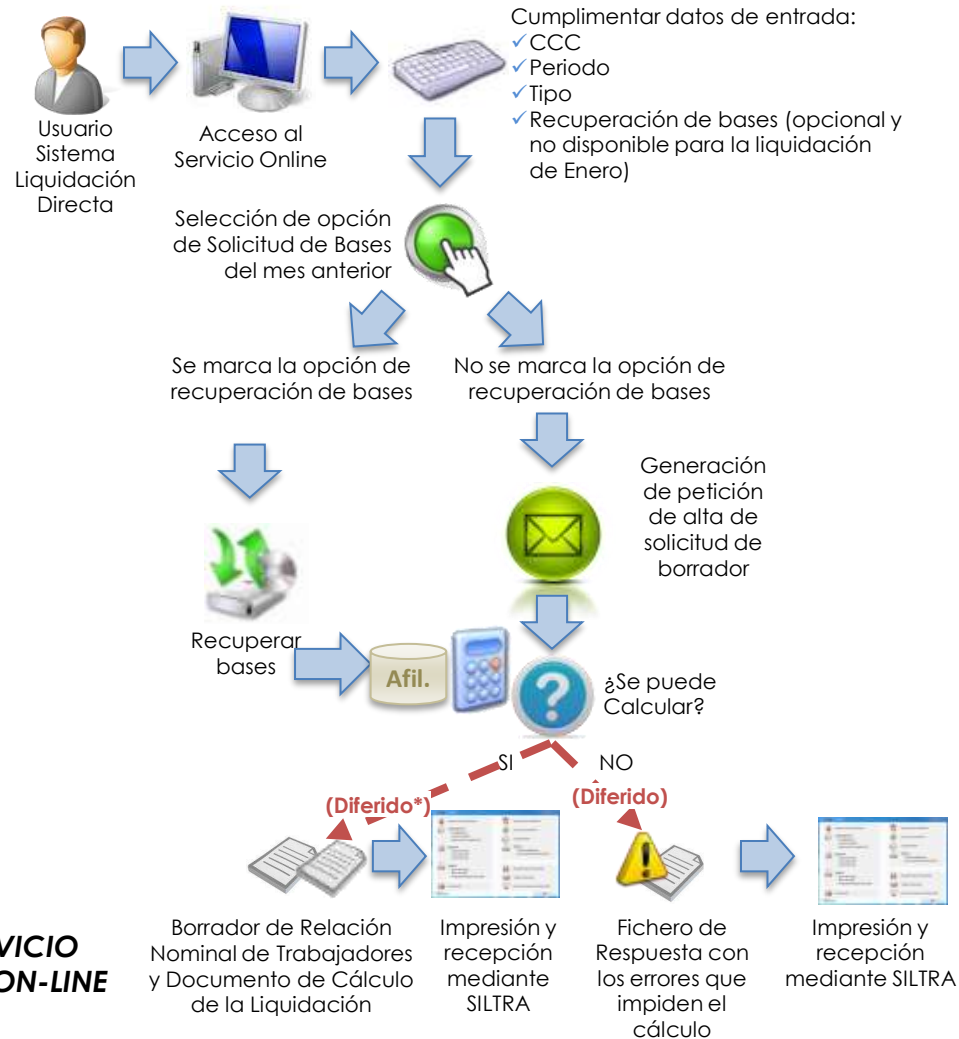


### 4.1. Vías de inicio de la presentación

#### Solicitud de Borrador

#### Servicio de Solicitud de Borrador

#### Breve descripción del funcionamiento del Servicio de Solicitud de Borrador On-Line



**PARA MÁS INFORMACIÓN  
CONSULTAR MANUAL DEL SERVICIO  
DE SOLICITUD DE BORRADOR ON-LINE**

**\* A partir del día 28 no se emiten borradores sino documentos definitivos.**

### 4.1. Vías de inicio de la presentación

#### Solicitud de Borrador

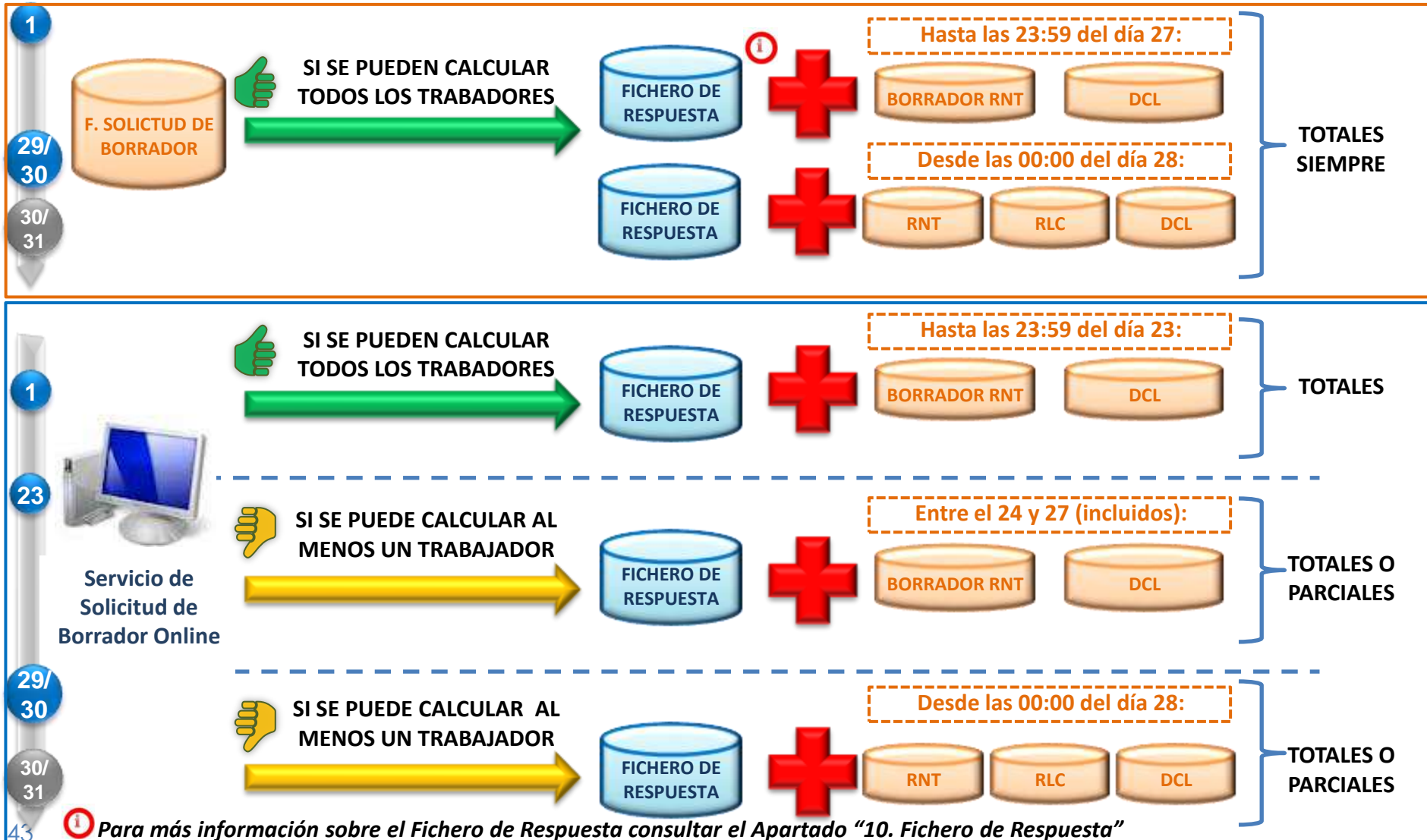
#### Tratamiento de la Solicitud de Borrador (Servicio Online y Fichero)

##### Validaciones

- Que no sea el último día del mes, dado que no se permite la solicitud de borradores.
- No existen ficheros pendientes de proceso que impidan la solicitud de borrador.
- Se tratará la marca de recuperar bases, siempre que:
  - El tipo de liquidación seleccionada sea una liquidación ordinaria en plazo L00.
  - La liquidación no exista en el sistema.
  - El mes anterior se presentase la correspondiente L00.
- Creada la liquidación en el sistema y superadas las validaciones, se tratan los datos de cada uno de los tramos de los trabajadores.
- Se calcula cada uno de los tramos del trabajador y finalmente se totaliza al trabajador → si supera las validaciones el trabajador estará “calculado”.






## Emisión de documentos ante Solicitudes de Borrador



## 4. Presentación de liquidaciones

### 4.2. Documentos generados tras la presentación y cálculo de la liquidación

	 <b>SISTEMA RED INTERNET</b>	 <b>SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA</b>
<b>Bases</b>	TC2 previo generado por la propia WinSuite	El sistema genera el Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (RNT) que se remite mediante fichero para su impresión mediante SILTRA
<b>Cálculos</b>	Acuse técnico con los cálculos de la liquidación asociados al recibo	Con objeto de que los usuarios puedan conocer el importe total de la liquidación (por los trabajadores calculados) y no sólo las cuotas que deben de ingresar en el periodo de recaudación, ha sido necesario crear un nuevo documento asociado a los cálculos de la liquidación y no al pago de las cuotas.   <b>Documento de Cálculo de la Liquidación (DCL)</b>

### 4.2. Documentos generados tras la presentación y cálculo de la liquidación

#### Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores



##### Objetivo

- Informar de los datos comunicados por el usuario respecto de los trabajadores presentados en la liquidación (bases, número de horas y compensaciones de cada uno de ellos)



##### Características generales

- Al reducir considerablemente la información a remitir por el usuario, el borrador de RNT supone una simplificación importante respecto de la información que contiene el actual borrador de TC2.



##### ¿Cuándo se genera?

- Cuando se realiza el cálculo de la liquidación, acompañando al Fichero de Respuestas generado como consecuencia de una Solicitud de Borrador o del Envío de un Fichero de Bases.



##### Efectos

- No se trata de un documento definitivo.
- El borrador de la Relación Nominal de Trabajadores tiene una marca que le identifica como tal, y no tiene huella ni validez ante terceros.

## 4.2. Documentos generados tras la presentación y cálculo de la liquidación

### Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores

#### Información que incluye



**RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES**

Número de autorización: XXXXXXXX

<b>Datos identificativos de la liquidación</b>	
Razón social: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	Código de empresa: X XXXXXXXX
Código cuenta colaboración (Máximo 4000): 0011 - PPS 111 111 100	Número de la liquidación: XXXXXXXX
Periodo de liquidación (desde hasta con mes/año): 10/2015 - 10/2015	Número de trabajadores (familias de unidad): XXXXXXXX
Calificador de la liquidación (0: total, 1: parcial)	Liquidación (Alcance del cálculo):
Fecha de control: XXXXXXXX	Entidad de AT/EP: XXX

NAF	I.P.F.	C.A.F.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Días Cot.	Horas Cot.	Horas Comp.	Base y compensaciones	Importe
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	PEPBO	01-10-2015	10-10-2015	10 D			Base de Contingencias Comunes	1500,00
								Base de AT/EP	1500,00
			11-10-2015	15-10-2015	5 D	20 H		Base de Contingencias Comunes	800,00
								Base de AT/EP	800,00
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	TTTEL	17-10-2015	18-10-2015	1 D			Base de Contingencias Comunes	350,00
								Base de AT/EP	350,00
			01-10-2015	30-10-2015	30 D			Compensación de IT enfermedad común	80,00
								Base de Contingencias Comunes	1425,00
			01-09-2015	05-09-2015	5 D	5 H		Base de AT/EP	2425,00
							Base Horas Complementarias	100,00	
							Compensación de IT enfermedad común	300,00	

SUMA DE BASES		SUMA DE COMPENSACIONES	
Base de contingencias comunes	5875,00	Compensación IT enfermedad común	380,00
Base de contingencias comunes	5875,00		

- Número de la autorización que transmite por el Sistema de Liquidación Directa

#### Datos de la liquidación

- Datos identificativos de la liquidación (Razón Social, CCC, periodo de liquidación, tipo de liquidación, Fecha de control, número de trabajadores, entidad de AT/EP)
- Número identificativo de la liquidación
- Alcance del cálculo: indica si el borrador de la liquidación es por la totalidad de los trabajadores o por la parcialidad de los mismos

#### Datos del trabajador

- Datos identificativos del trabajador (NAF, IPF y CAF)

#### Datos de cada uno de los tramos del trabajador (datos aportados por los usuarios más días cotizados)

- Bases
- Días cotizados
- Número de horas en contratos a tiempo parcial (horas cotizadas u complementarias si existen).
- Número de horas complementarias, si existen.
- Compensaciones si existen

#### Datos totales

- Sumatorio de bases
- Sumatorio de compensaciones

CODIFICACIONES INFORMATIVAS			
Referencia	Fecha	Hora	Página
NOT1508000001	15/11/2015	15:00:09	1

Este documento no será válido sin codificaciones informativas

### 4.2. Documentos generados tras la presentación y cálculo de la liquidación

#### Documento de Cálculo de la Liquidación

##### Objetivo

Informar los cálculos completos (cuota total) de los trabajadores incluidos en la liquidación, al margen del recibo a ingresar.

##### Características generales

###### Efectos

- No se trata de un documento definitivo, de forma que el cálculo de la liquidación puede sufrir variaciones, así como los trabajadores y tramos que conforman el mismo.

###### Características

- Documento independiente del recibo de liquidación de cotizaciones.
- Informa de cálculos de cuotas totales.
- No tienen huella electrónica y no tiene validez ante terceros.



DOCUMENTO DE CÁLCULO  
DE LA LIQUIDACIÓN (DCL)



## 4. Presentación de liquidaciones

### 4.2. Documentos generados tras la presentación y cálculo de la liquidación

#### Documento de cálculo

##### Información que incluye



Documento de cálculo de la Liquidación

Número de autorización 999999		
<b>Datos identificativos del sujeto responsable</b>		
Código cuenta cotización 0111 999999999	C.I.F. 9 999999999	Entidad de AT/EP 777
<b>Datos identificativos de la liquidación</b>		
Número de la liquidación 999999999	Periodo de liquidación 12/2012 - 12/2012	
Calificador de la liquidación L00 - (Lq, normal)	Fecha de control	Número de trabajadores confirmados 999
Liquidación total		
<b>Conceptos de cotización</b>		
Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	5.000,00	2.354,00
DESempleo	5.000,00	364,00
FORMACIÓN PROFESIONAL	5.000,00	95,00
ACCESA	5.000,00	18,00
<b>LÍQUIDO TOTALES</b>		<b>2.900,00</b>



- Número de la autorización que transmite mediante el Sistema de Liquidación Directa

#### Datos del sujeto responsable

- CCC, Razón Social, CIF y entidad de AT/EP

#### Datos de la liquidación

- Número identificativo de la liquidación
- Calificador de la liquidación (tipo de liquidación)
- Alcance del cálculo (total/parcial)
- Cuota a liquidar (siempre cuota total)
- Periodo de la liquidación
- Fecha de control
- Número de trabajadores calculados

#### Conceptos de cotización

- Descripción del concepto de cotización
- Base del concepto de cotización, cuando exista
- Importe ( a nivel de liquidación)



# Índice

## SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS
- 3. ACTUACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN
- 4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES
- 5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE
- 6. RECTIFICACIÓN
- 7. INGRESO
- 8. ANULACIÓN
- 9. CONSULTA DE CÁLCULOS
- 10. FICHERO DE RESPUESTA
- ANEXO I - CÓDIGOS
- ANEXO II - RECIBOS

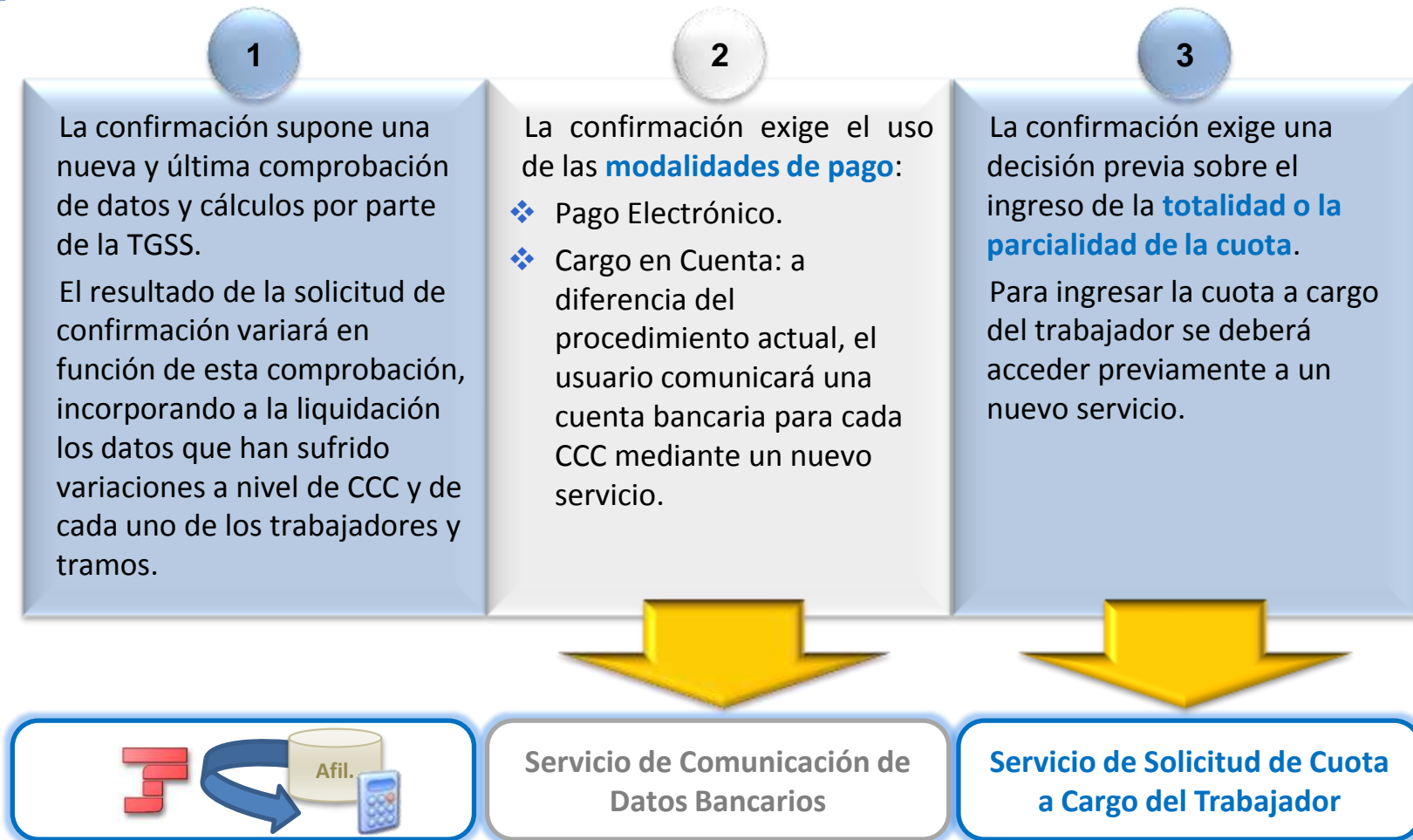
# Índice



## 5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE

- 5.1. Consideraciones previas
- 5.2. Servicio de comunicación de datos bancarios
- 5.3. Servicio de solicitud de cuota a cargo de los trabajadores
- 5.4. Vías de confirmación
- 5.5. Momentos importantes del proceso de confirmación de la liquidación
- 5.6. Documentos que se obtienen tras la confirmación

### 5.1. Consideraciones previas



### 5.2. Servicio de comunicación de datos bancarios

#### Servicio de Comunicación de Datos Bancarios



##### Objetivo

Desligar la comunicación de los datos bancarios del proceso de presentación de liquidaciones.

##### Ventajas

No es necesario que el usuario comunique los datos bancarios en el trámite de cada liquidación, pues puede asociarlos al CCC a través de este servicio.

##### Naturaleza del servicio

No se trata de un servicio de domiciliación en cuenta, pues los datos bancarios informados para Cargo en Cuenta no tiene efectividad mientras la liquidación no sea confirmada por el usuario, dentro del plazo establecido para esta modalidad de pago.

##### Modalidades de Pago a las que afecta

- Cargo en cuenta: Permite introducir, modificar y eliminar.
- Saldos acreedores: Permite introducir y modificar, no eliminar.

##### Condiciones de uso de este servicio

- Si se anotan datos bancarios para Cargo en Cuenta, se obliga a introducir datos bancarios para Saldo Acreedor.
- No permite la eliminación de los datos bancarios de Saldo Acreedor aunque se elimine la opción de Cargo en Cuenta.

##### Cuentas asociadas al CCC

Tanto los datos bancarios de Cargo en Cuenta como los de Saldo Acreedor son únicos, no se permiten más de una cuenta para cada modalidad de pago, pero sí se permiten distintas entre sí.

##### Validaciones

- Valida los datos bancarios introducidos.
- En la confirmación de cada liquidación volverán a validarse.

##### Efectos

El servicio emite comunicaciones señalando el periodo de liquidación a partir del cual tendrá efectividad el cambio, como respaldo jurídico de las acciones realizadas por el usuario:

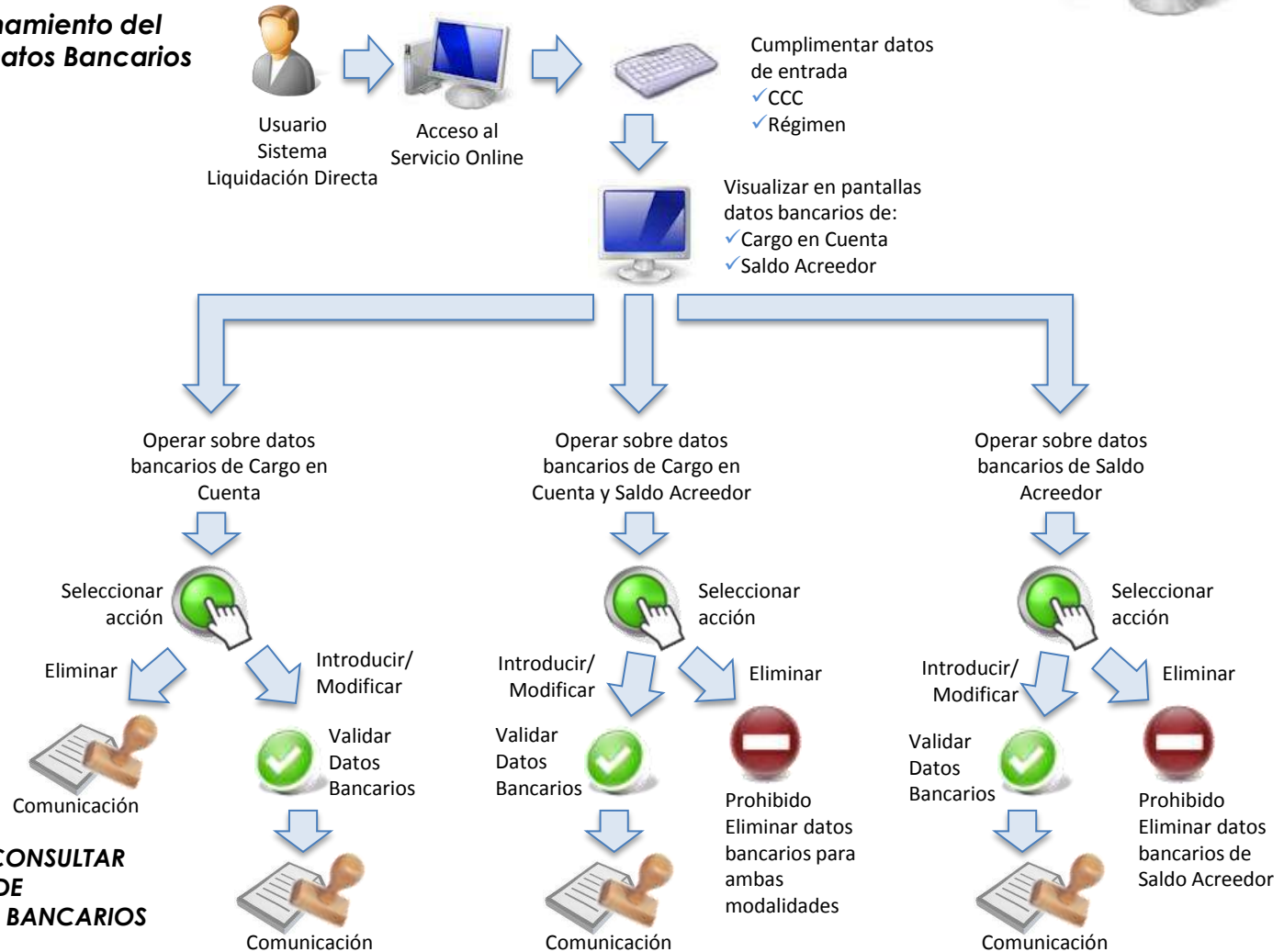
- El adeudo se emitirá el último día del mes a la cuenta bancaria que tuviera vigente el día 20.
- Para tramitar el saldo acreedor se tomará la cuenta que exista en el servicio en el momento del cierre del mes de presentación de la liquidación.

### 5.2. Servicio de comunicación de datos bancarios

#### Servicio de Comunicación de Datos Bancarios



##### Breve descripción del funcionamiento del Servicio de Comunicación de Datos Bancarios



PARA MÁS INFORMACIÓN CONSULTAR  
MANUAL SERVICIO ONLINE DE  
COMUNICACIÓN DE DATOS BANCARIOS

### 5.3. Servicio de solicitud de cuota a cargo del trabajador

#### Servicio de Solicitud de Cuota a Cargo del Trabajador

**La confirmación exige una decisión previa sobre el ingreso de la totalidad o la parcialidad de la cuota**

##### Objetivo

- Como la confirmación se hace por defecto sobre la cuota total, resulta necesario habilitar la posibilidad de obtener el RLC de cuotas a cargo de los trabajadores.

##### Carácter

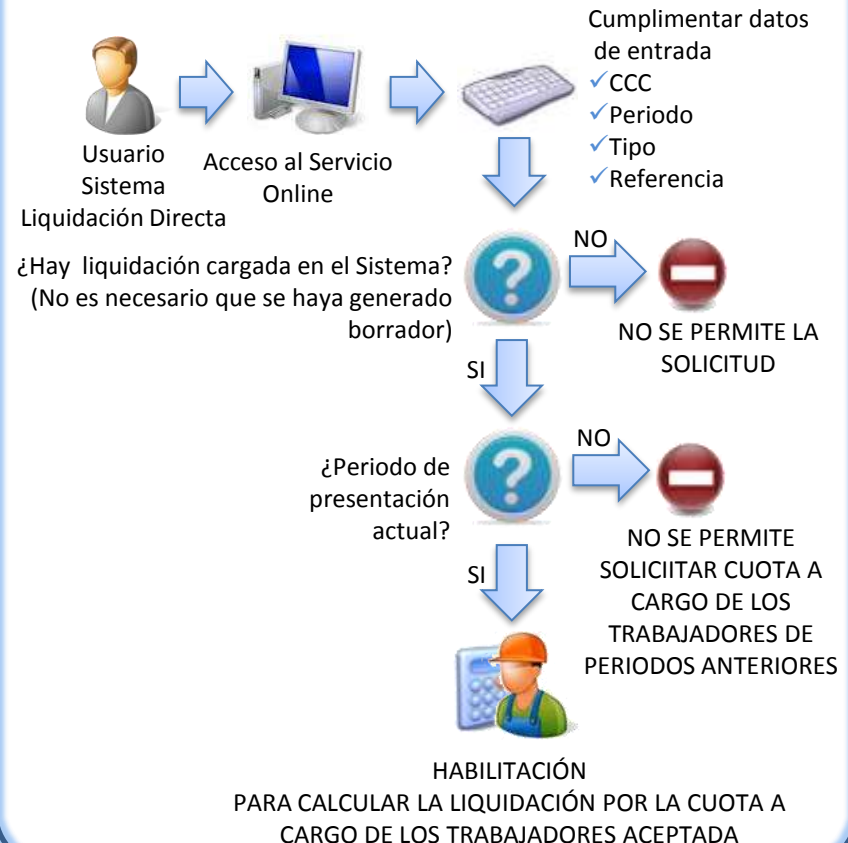
- Opcional, pero imprescindible para solicitar la cuota a cargo de los trabajadores.
- Única vía para solicitar la Cuota a Cargo de los Trabajadores.

##### Liquidaciones

**¿Cómo se obtiene el RCL de cuotas a cargo del trabajador?**

- L00, L02, L03 y L13 en plazo.
- Solicitada por este servicio previamente, el usuario podrá obtener este recibo a través de:
  - ✓ Servicio de Confirmación.
  - ✓ Servicio de Solicitud de Recibos.

#### Breve descripción del funcionamiento del Servicio de Solicitud de Cuota a Cargo del Trabajador



### 5.4. Vías de confirmación

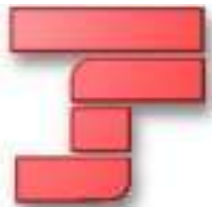
La confirmación se podrá realizar:



A solicitud del usuario, en cualquier momento del plazo de presentación

- Por fichero
- Por servicio

F. Solicitud de Confirmación



De oficio, por parte de la TGSS



Cierres Automáticos

### 5.4. Vías de confirmación

#### Confirmación por parte del usuario



##### Objetivo



##### Implicaciones



##### Plazos



##### Requisitos



##### Repercusión de la confirmación sobre las cuentas bancarias comunicadas

- **Finalizar** el proceso de presentación de la liquidación
- Obtener los documentos definitivos asociados (RNT y RLC) que permitan el ingreso de las cuotas.
- La confirmación implica que la liquidación quede “cerrada”, de forma que durante el mes de presentación no se realizarán sobre ella más actuaciones, salvo a instancia del usuario (anulación, rectificación).
- Entre el primer y el ultimo día del plazo de presentación.
- Existencia de una liquidación calculada.
- Que la liquidación a confirmar no se encuentre ya confirmada.
- **Cargo en cuenta:** Es imprescindible la confirmación para liquidaciones que se quieran tramitar con la Modalidad de Cargo en Cuenta.
- **Saldo Acreedor:**
  - Sea confirmación de oficio o por el usuario, para tramitar el saldo acreedor se tomará la cuenta que tuviera vigente el último día del mes.
  - No permitirá confirmar una liquidación acreedora a través del Servicio de Confirmación si no se dispone de cuenta bancaria para saldo acreedor.



### 5.4. Vías de confirmación

#### Confirmación por parte del usuario

- ❖ La confirmación de la liquidación puede realizarse mediante dos vías:



#### ENVÍO FICHERO DE SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN



#### SOLICITUD CONFIRMACIÓN ONLINE



- |  |  |
|--|--|
| <p><b>Particularidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se confirma la liquidación por la cuota total y se obtiene el RLC de la cuota total.</li><li>• El recibo queda asociado a la modalidad de pago del CCC.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se confirma la liquidación por la cuota total y se podrá obtener el RLC de la cuota total <b>o por la cuota a cargo de los trabajadores.</b></li><li>• El recibo no queda asociado a la modalidad de pago del CCC, puesto que el servicio permite desligarse de la opción de Cargo en Cuenta si la tuviera y elegir para una liquidación concreta <b>Pago Electrónico.</b></li></ul> |
|--|--|

#### Generación fichero

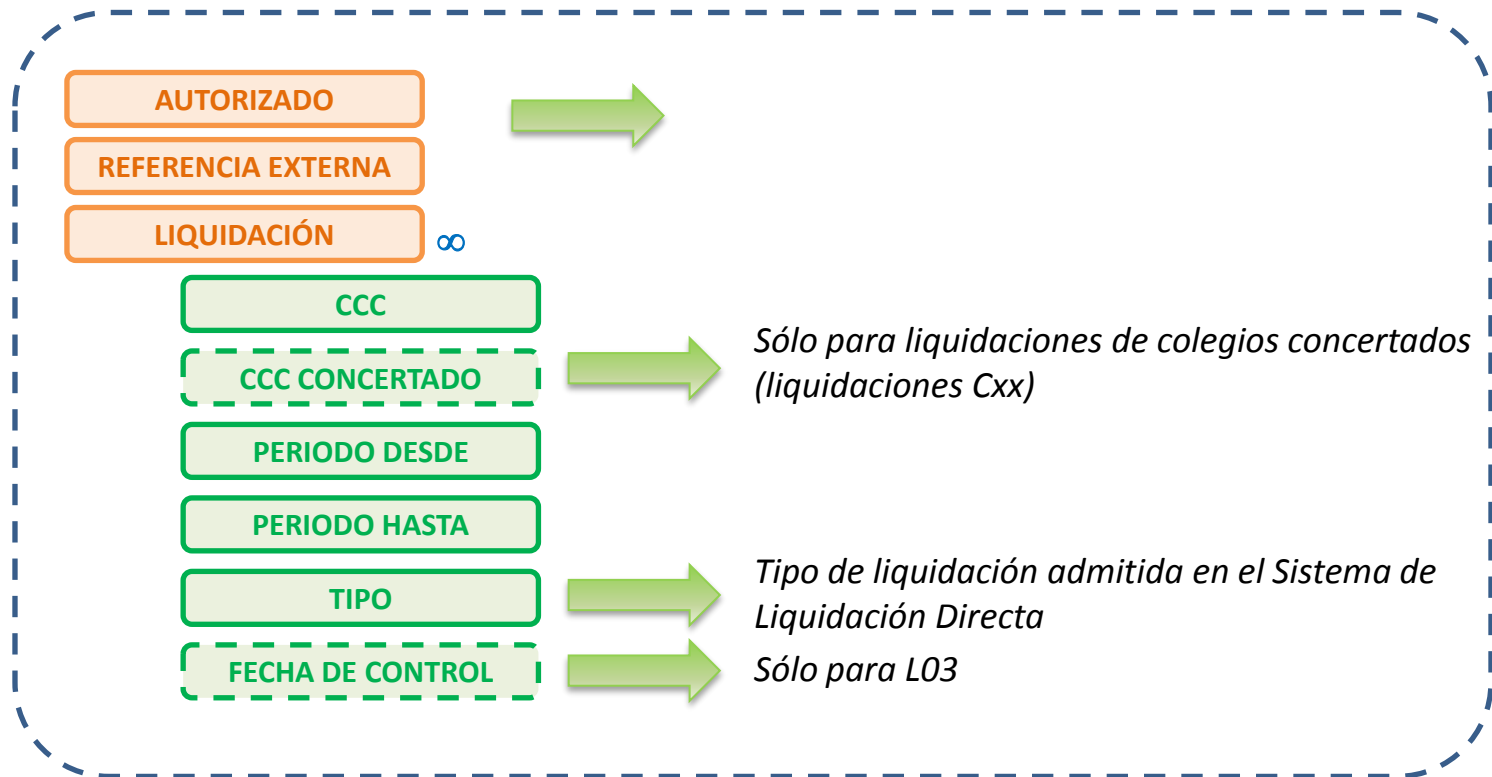
- Desde el programa de nóminas.

- Acceso a Servicio online.

### 5.4. Vías de confirmación

#### Confirmación por parte del usuario

#### FICHERO DE SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN



### 5.4. Vías de confirmación

#### Confirmación por parte del usuario



### SERVICIO DE SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN ONLINE

#### Objetivo

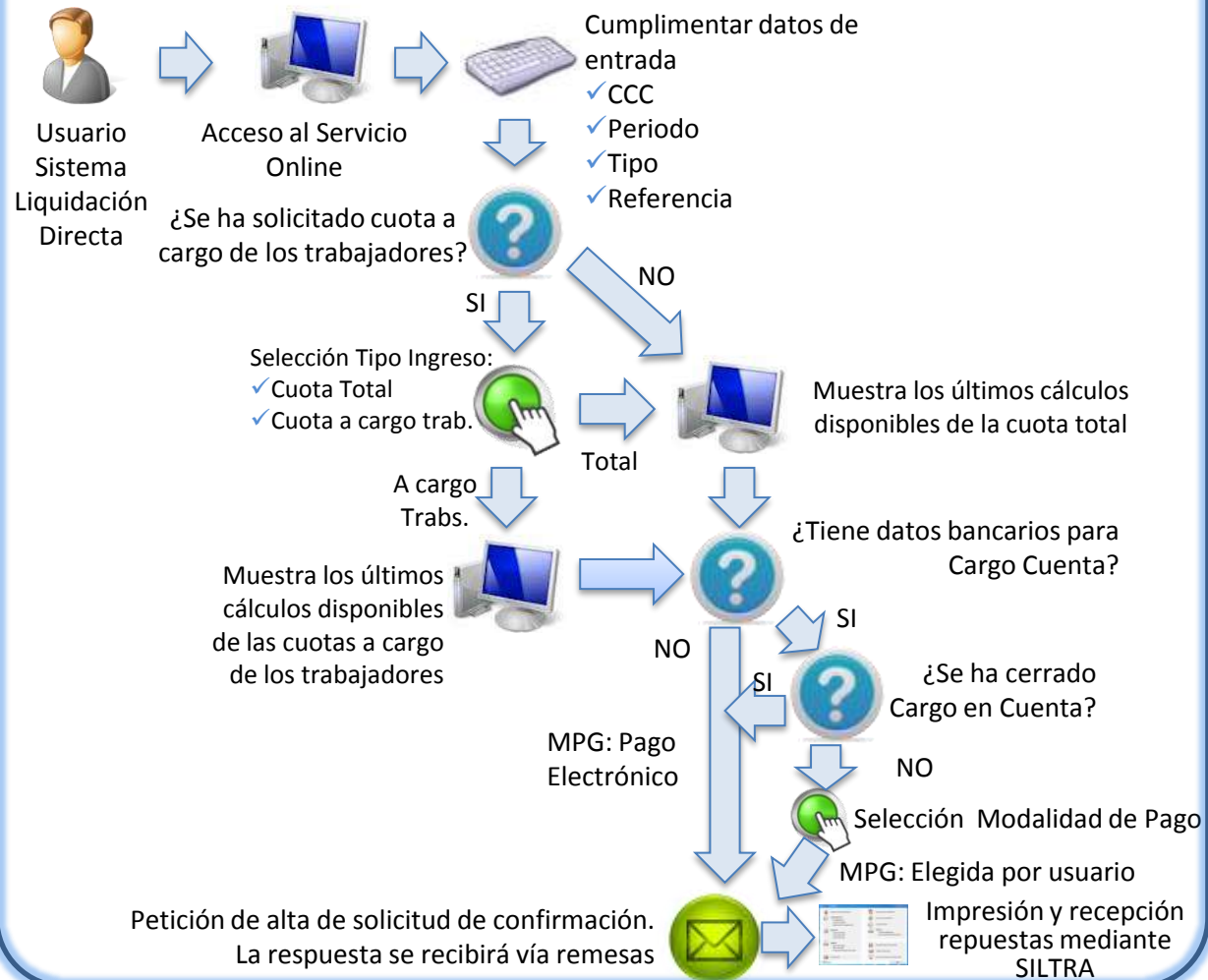
- Solicitar la confirmación de una liquidación existente.
- Obtener el recibo de la cuota total o de la cuota a cargo de los trabajadores.
- Desligarse de la modalidad de pago de Cargo en Cuenta y elegir para la liquidación concreta Pago Electrónico.

#### Tipo de Proceso

- Diferido.

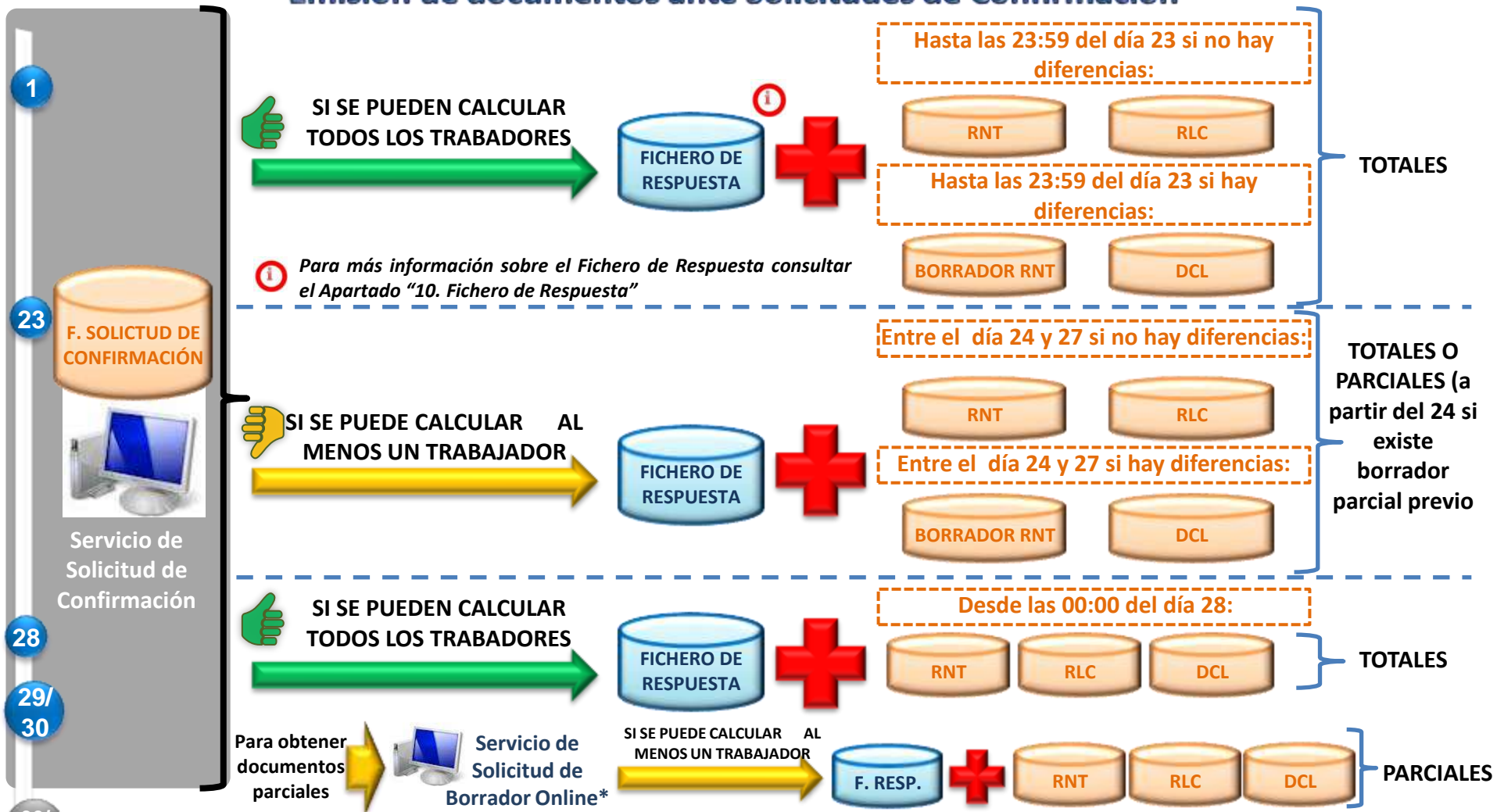
**PARA MÁS INFORMACIÓN  
CONSULTAR MANUAL SERVICIO DE  
SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN  
ON-LINE**

#### Breve descripción del funcionamiento del Servicio de Solicitud de Confirmación On-Line



## 5.4. Vías de confirmación

### Emisión de documentos ante Solicitudes de Confirmación



\* El Servicio de Solicitud de Borrador Online sólo se puede utilizar hasta el penúltimo día del mes de presentación

### 5.4. Vías de confirmación

#### Confirmaciones de oficio



##### Objetivo

Cerrar liquidaciones que aún no hayan sido confirmadas por los usuarios



##### Tipos de cierres

- **Cierres masivos** los días 24 y 28 de cada mes:  
Afectan a las liquidaciones existentes que no se encuentran confirmadas.
- **Cierres automáticos** a partir del día 28 y hasta el penúltimo día del mes:  
A partir del día 28 dada la proximidad del final del plazo reglamentario de ingreso, no se generarán borradores ante nuevos envíos sino que se realizarán cierres automáticos siempre que se pueda calcular la liquidación total con la finalidad de asegurar poder emitir el RLC antes de que finalice el plazo.



##### ¿Qué entra a cierres?

**Todas las liquidaciones** existentes que aún no hayan sido confirmadas con las particularidades de tratamiento aplicable a cada uno de los procesos de confirmación.



##### Cálculo con la última información disponible

- El sistema comprueba si existen **cambios** que deban ser tratados, recalculando la liquidación si procede.
- Consecuencia de este proceso puede haber liquidaciones cuyos cálculos puedan verse afectados respecto a los iniciales.

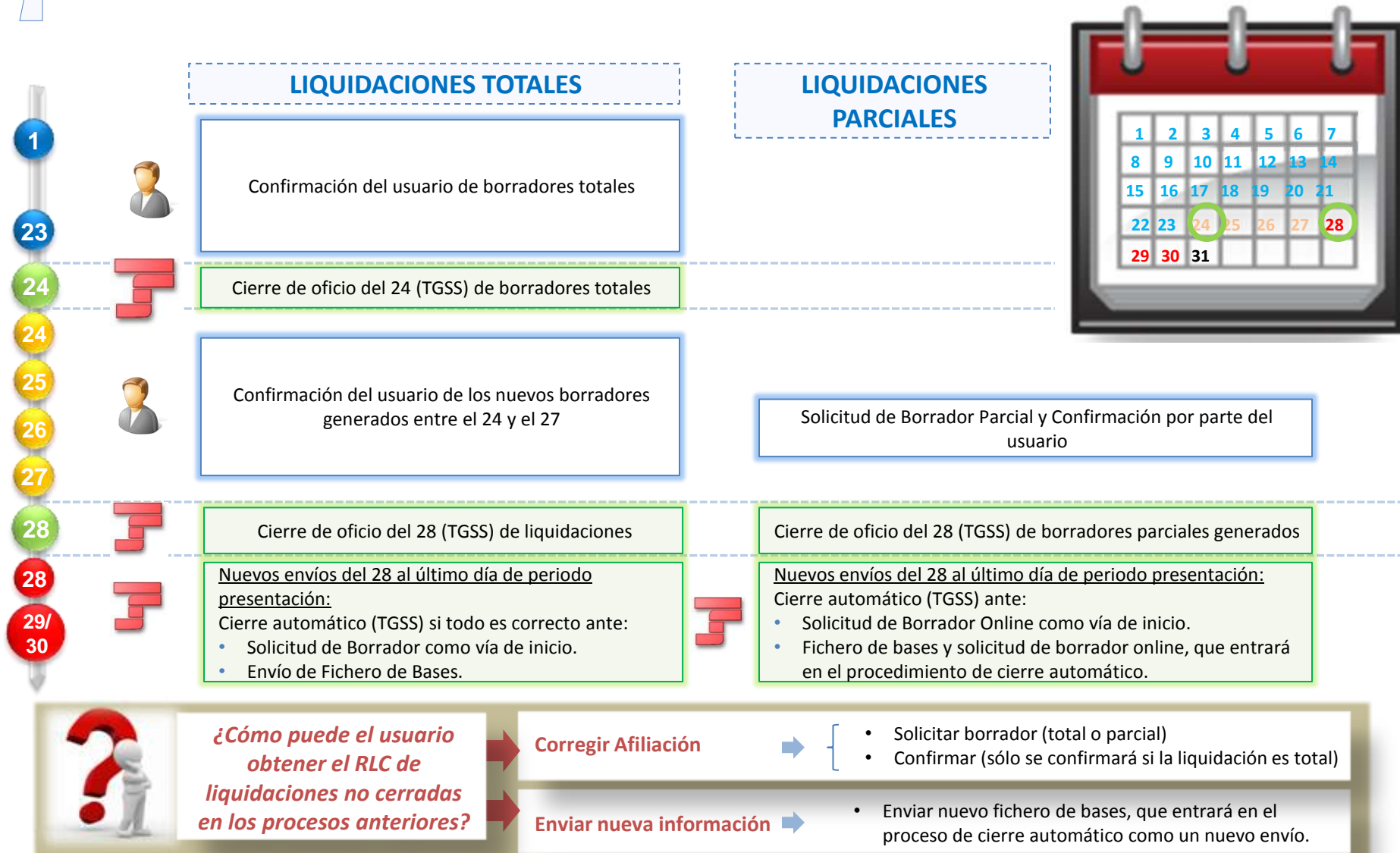


##### Modalidad de pago



Siempre será por Pago Electrónico.

## 5. Confirmación y cierre

### 5.5. Momentos importantes del proceso de confirmación de la liquidación



### 5.6. Documentos que se obtienen tras la confirmación

	 <b>SISTEMA RED INTERNET</b>	 <b>SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA</b>
<b>Bases</b>	TC2	Relación Nominal de Trabajadores
<b>Recibos</b>	<p>Cierre de las modalidades de pago</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Cargo en cuenta: cierre del 20.</li><li>○ Pago electrónico: 24, 28 o anticipado.</li><li>○ Saldo Acreedor: al cierre del periodo de presentación.</li><li>○ Saldo Cero: al cierre del periodo de presentación.</li></ul>	<p><b>Generación de RLC:</b> en el momento de la confirmación en todos los casos</p> <p>Las 4 modalidades de pago del RLC generado serán</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Pago Electrónico</li><li>○ Cargo en cuenta</li><li>○ Saldo Acreedor</li><li>○ Saldo Cero</li></ul>



### 5.6. Documentos que se obtienen tras la confirmación

#### Relación Nominal de Trabajadores (RNT)

##### Objetivo

Informar de los trabajadores presentados en la liquidación, así como de las bases y compensaciones de cada uno de ellos.

##### Características generales

###### Efectos

- Documento definitivo, de forma que trabajadores incluidos tienen la consideración de presentados.
- Tiene codificaciones informáticas y **huella** para poder verificar su autenticidad y validez frente a terceros.

###### Características

- A nivel de trabajador se incluirá la información que ha aportado el usuario:
  - Bases por tramos.
  - Nº horas en contratos a tiempo parcial.
  - ...
- A diferencia del actual RNT no se incluye información de:
  - Bonificaciones.
  - Tipo de contrato.
  - Ocupación de AT/EP.
  - ...



Relación Nominal de Trabajadores



## 5.6. Documentos que se obtienen tras la confirmación

### Relación Nominal de Trabajadores (RNT)

#### Información que incluye

**RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES**

Número de autorización: XXXXXXXX

**Datos identificativos de la liquidación**

Razón social: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	Código de empresa: X XXXXXXXX
Código cuenta cobro (Módulo 425): 011 9911111111	Número de la liquidación: XXXXXXXX
Periodo de liquidación (desde-hasta con mes/año): 10/2015 - 10/2015	Número de trabajadores (incluidos de total): XXXXXXXX
Calificador de la liquidación (0: total, 1: parcial): 00 - Liquidación normal	Liquidación (Alcance de cálculo):
Fecha de control: XXXXXXXX	Entidad de AT/EP: X

NAF	I.P.F.	C.A.F.	Fechas Desde	Fechas Hasta	Días Coti.	Horas Coti.	Horas Comp.	Base y compensaciones	Importe
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	01-10-2015	10-10-2015	10 D			Base de Contingencias Comunes	1500.00
			11-10-2015	18-10-2015	8 D	20 H		Base de AT/EP	1500.00
								Base de Contingencias Comunes	600.00
			17-10-2015	18-10-2015	2 D			Base de AT/EP	600.00
								Base de Contingencias Comunes	350.00
								Base de AT/EP	350.00
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	01-10-2015	30-10-2015	30 D			Compensación de IT enfermedad común	80.00
								Base de Contingencias Comunes	2412.00
						5 H		Base de AT/EP	100.00
			01-09-2015	03-09-2015	3 D			Base Horas Complementarias	300.00
								Compensación de IT enfermedad común	800.00

SUMA DE BASES		SUMA DE COMPENSACIONES	
Base de contingencias comunes	5675.00	Compensación IT enfermedad común	800.00
Base de contingencias comunes	5675.00		

- Número de la autorización que transmite por el Sistema de Liquidación Directa

#### Datos de la liquidación

- Datos identificativos de la liquidación (Razón Social, CCC, periodo de liquidación, tipo de liquidación, Fecha de control, número de trabajadores, entidad de AT/EP)
- Número identificativo de la liquidación
- Alcance del cálculo: indica si el borrador de la liquidación es por la totalidad de los trabajadores o por la parcialidad de los mismos

#### Datos del trabajador

- Datos identificativos del trabajador (NAF, IPF y CAF)

#### Datos de cada uno de los tramos del trabajador (datos aportados por los usuarios más días cotizados)

- Bases
- Días cotizados
- Número de horas en contratos a tiempo parcial (horas cotizadas u complementarias si existen).
- Compensaciones si existen (no aparecen reducciones ni bonificaciones)
- Percepciones íntegras para el colectivo de artistas (0112).

#### Datos totales

- Sumatorio de bases
- Sumatorio de compensaciones

#### Pie con codificaciones informáticas y huella

**CODIFICACIONES INFORMÁTICAS**

Referencia: RNT1508000001	Fecha: 15/11/2015	Hora: 15:00:00	Huella: XXXXXXXXXXXX	Página: 1
---------------------------	-------------------	----------------	----------------------	-----------

Este documento no será válido sin codificaciones informáticas

### 5.6. Documentos que se obtienen tras la confirmación

#### Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC)

##### Objetivo

Facilitar el ingreso de las cotizaciones incluidas en la liquidación.

##### Características generales

###### Efectos

- Documento definitivo con el que se podrá realizar el ingreso.
- Contiene huella electrónica para poder verificar su autenticidad y validez frente a terceros.

###### Características

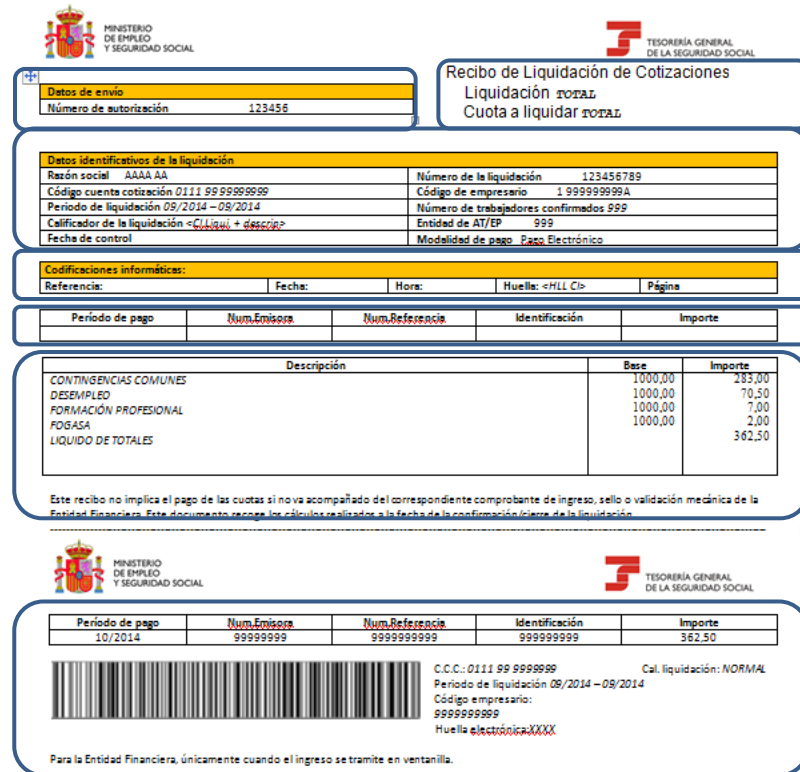
- **El recibo de liquidación en el Sistema de Liquidación Directa está dissociado de la liquidación.**
  - El Documento de Cálculo de la Liquidación siempre hace referencia a los cálculos de la totalidad de las cuotas realizadas en la liquidación.
  - El Recibo de Liquidación de Cotizaciones puede ser por un importe diferente al de la liquidación. Por ejemplo, puede obtenerse un recibo por la cuota a cargo de los trabajadores.



Recibo de Liquidación de Cotizaciones

## 5.6. Documentos que se obtienen tras la confirmación

### Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC)



**Recibo de Liquidación de Cotizaciones**  
Liquidación TOTAL  
Cuota a liquidar TOTAL

**Datos de envío**  
Número de autorización: 123456

**Datos identificativos de la liquidación**  
Razón social: AAAA AA  
Código cuenta cotización: 0111 99 99999999  
Período de liquidación: 08/2014 - 08/2014  
Calificador de la liquidación: <C.Liqui + descrip>  
Fecha de control:  
Número de la liquidación: 123456789  
Código de empresario: 1 999999999A  
Número de trabajadores confirmados: 999  
Entidad de AT/EP: 999  
Modalidad de pago: Pago Electrónico

**Codificaciones informáticas:**  
Referencia: Fecha: Hora: Huella: <HLL C> Página:

Período de pago	Num.Emisor	Num.Referencia	Identificación	Importe

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	1000,00	283,00
DESEMPLEO	1000,00	70,50
FORMACIÓN PROFESIONAL	1000,00	7,00
FOGASA	1000,00	2,00
LIQUIDO DE TOTALES		362,50

Este recibo no implica el pago de las cuotas si no va acompañado del correspondiente comprobante de ingreso, sello o validación mecánica de la Entidad Financiera. Este documento recoge los cálculos realizados a la fecha de la confirmación/cierre de la liquidación.

**Cabecera de Pago Electrónico (para esta modalidad de pago)**  
Período de pago: 10/2014  
Num.Emisor: 99999999  
Num.Referencia: 9999999999  
Identificación: 999999999  
Importe: 362,50

C.C.C.: 0111 99 999999  
Período de liquidación: 08/2014 - 08/2014  
Código empresario: 999999999  
Huella electrónica: XXXX

Para la Entidad Financiera, únicamente cuando el ingreso se tramite en ventanilla.

- Número de la autorización que transmite mediante el Sistema de Liquidación Directa

#### Datos de la liquidación

- Alcance del cálculo de la liquidación (total/parcial) y cuota a liquidar (total, a cargo de la empresa, a cargo del trabajador).
- Datos identificativos de la liquidación (Razón Social, CCC, periodo de liquidación, tipo de liquidación, Fecha de control, número de trabajadores, entidad de AT/EP, modalidad de pago).
- Número identificativo de la liquidación.

#### Codificaciones informáticas

- Referencia, fecha, hora y huella

#### Cabecera de Pago Electrónico (para esta modalidad de pago)

- Período de pago
- Entidad emisora y de referencia
- Identificación
- Importe

#### Cuerpo central del recibo

- Descripción del concepto de cotización → desglosado
- Cuantía de la base
- Importe

#### Pie de página

- Pie de página
- Código de barras para Pago Electrónico

## MODALIDADES DE PAGO DEL RLC

## Pago electrónico



L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



Ministerio de Salud  
República de Cuba



Ministerio de Salud  
República de Cuba

## Recibo de Liquidación de Crecaciones

### Liquidación nos

### Cuota a liquidar nos

**Datos de identificación:**

**Nombre de la institución:** 111000

**Datos identificativos de la institución:**

**Código de identificación:** 00000

**Identificación de la institución:**

**Código de identificación:** 00000

**Identificación de la institución:**

**Código de identificación:** 00000

**Identificación de la institución:**

**Código de identificación:** 00000

**Identificación de la institución:**

**Código de identificación:** 00000

**Identificación de la institución:**

**Código de identificación:** 00000

**Datos de identificación:**

**Código de identificación:** 00000

**Datos de identificación:**

**Código de identificación:** 00000

**Identificación de la institución:**

**Código de identificación:** 00000

**Identificación de la institución:**

**Código de identificación:** 00000

**Datos de identificación:**

**Código de identificación:** 00000

**Datos de identificación:**

**Código de identificación:** 00000

**Identificación de la institución:**

**Código de identificación:** 00000

**Identificación de la institución:**

**Código de identificación:** 00000

- Ingreso mediante **Recibo de Liquidación de Cotizaciones** emitido por la TGSS hasta el último día del mes.



## ¿Qué se puede ingresar?

- Cuotas totales
- Cuotas cargo del trabajador.
- Cuotas a cargo de la empresa.
- Recibos por diferencias.

## Cargo en Cuenta



L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



- Cierre de cargo en cuenta.
- Se tomarán las cuentas bancarias que se encuentren vigentes en el **Servicio de Comunicación de Datos Bancarios** el día 20 de cada mes.



## ¿Qué se puede ingresar?

- Cuotas totales.
- Cuotas cargo del trabajador.



### 5.6. Documentos que se obtienen tras la confirmación

#### MODALIDADES DE PAGO DEL RLC

##### Saldo Acreedor



L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- El ingreso se realiza en la cuenta de saldo acreedor que esté anotada en el **Servicio de Comunicación de Datos Bancarios** el último día del mes.
- Si no existe cuenta bancaria se remite el saldo para su devolución por cheque.
- Pueden confirmarse liquidaciones parciales con saldo acreedor, existiendo trabajadores no presentados por los que existe obligación a cotizar.

##### Saldo Cero



L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- TGSS remite al usuario un recibo de liquidación como justificante de ingreso.
- Pueden confirmarse liquidaciones parciales con saldo cero, existiendo trabajadores no presentados por los que existe obligación a cotizar

# Índice

## SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS
- 3. ACTUACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN
- 4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES
- 5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE
- 6. RECTIFICACIÓN**
- 7. INGRESO
- 8. ANULACIÓN
- 9. CONSULTA DE CÁLCULOS
- 10. FICHERO DE RESPUESTA
- ANEXO I - CÓDIGOS
- ANEXO II - RECIBOS

# Índice



## 6. RECTIFICACIÓN

### 6.1. Rectificación

### 6.2. Vías para la rectificación

#### 6.2.1. Envío del fichero de bases con marca “R” de rectificación

#### 6.2.2. Servicio de solicitud de rectificación de RNT

### 6.4. Dinámica de la rectificación

### 6.3. Efectos de la rectificación (tanto por fichero como por servicio)

### 6.1. Rectificación

El Artículo 1 Apartado 4 de la Ley 34/2014 contempla la posibilidad de que el sujeto responsable, una vez practicada la liquidación, solicite su rectificación aportando datos distintos a los inicialmente transmitidos



#### Objetivo

- Modificar una liquidación previamente confirmada.



#### ¿Quién?

- Se realiza únicamente a instancia del usuario.



#### ¿Sobre que liquidaciones?

- Liquidaciones del Sistema de Liquidación Directa totales o parciales.



#### Plazo

- Desde la confirmación de la liquidación hasta el último día del plazo de presentación, tantas veces como lo desee el usuario.



#### Finalidad

- La rectificación de la liquidación permite modificar la liquidación para:
  - Sustituir las bases.
  - Repercutir cambios en Afiliación. } Desaparece la L09 en plazo
- Las obligaciones de solicitud y transmisión de datos solo se consideran cumplidas cuando resulte posible efectuar una nueva liquidación de cuotas en el plazo reglamentario de ingreso salvo causas imputables a la Administración.
- La rectificación de una liquidación supone “reabrir” y por tanto sustituir la liquidación anterior con el fin de realizar nuevos cálculos en la misma.
- A partir de ese momento entra en todos los procesos generales previos a la confirmación descritos en anteriores apartados: borradores totales o parciales, confirmaciones a instancias del usuario o de oficio, etc.



#### Implicaciones

- Mediante el envío de un **Fichero de Bases** con marca específica de Rectificación.
- Accediendo al **Servicio de Solicitud de Rectificación de Liquidaciones**.

#### ¿Cómo?





### 6.2. Vías para la rectificación

#### ENVÍO UN NUEVO FICHERO DE BASES CON UNA MARCA ESPECÍFICA DE RECTIFICACIÓN



#### ¿Cuándo procede?

- **SI necesita comunicar nueva información** (bases y datos necesarios para el cálculo de la liquidación).

##### Ejemplo:

- Envío de un nuevo trabajador para incorporarlo a la liquidación.
- Incremento de la base de un trabajador ya incluido.

#### ACCEDER AL SERVICIO DE RECTIFICACIÓN DE LIQUIDACIONES



- **NO necesita comunicar nueva información,** pero sí que se recalculen las liquidaciones.

##### Ejemplo:

- Baja de uno de los trabajadores incluidos en la liquidación
- Cambio de CNAE del CCC.
- Anotación de una ocupación a un trabajador determinado.

#### ¿Cuándo se permite?

- Siempre.
- Si se han producido modificaciones en los trabajadores incluidos en la liquidación o modificaciones en las reglas de cálculo y no se exige nueva información al usuario.



En ambos casos, la liquidación podrá pasar a estado “Calculada”, en ese caso deberá confirmarse nuevamente.

### 6.2. Vías para la rectificación

#### Envío del fichero de bases con marca "R" de rectificación

AUTORIZADO
REFERENCIA EXTERNA
INDICADOR RECTIFICACIÓN
LIQUIDACIÓN
CCC
CCC CONCERTADO
PERIODO DESDE
PERIODO HASTA
TIPO
FECHA DE CONTROL
ACEPTAS BASES MES ANTERIOR
DATOS LIQUIDACIÓN
LIQUIDACIÓN MES
MES LIQUIDATIVO
DATOS MES
TRABAJADORES
TRABAJADOR

∞

## 6.2. Vías para la rectificación

### Servicio de Solicitud de Rectificación de Liquidaciones

#### Objetivo

Permite solicitar la rectificación de una liquidación presentada y confirmada, en el mismo periodo de recaudación cuando existan cambios en Afiliación. En caso contrario se muestra un aviso al usuario indicándoles que no procede la rectificación de la liquidación.

#### Tipo de proceso

Diferido.

#### Resultado

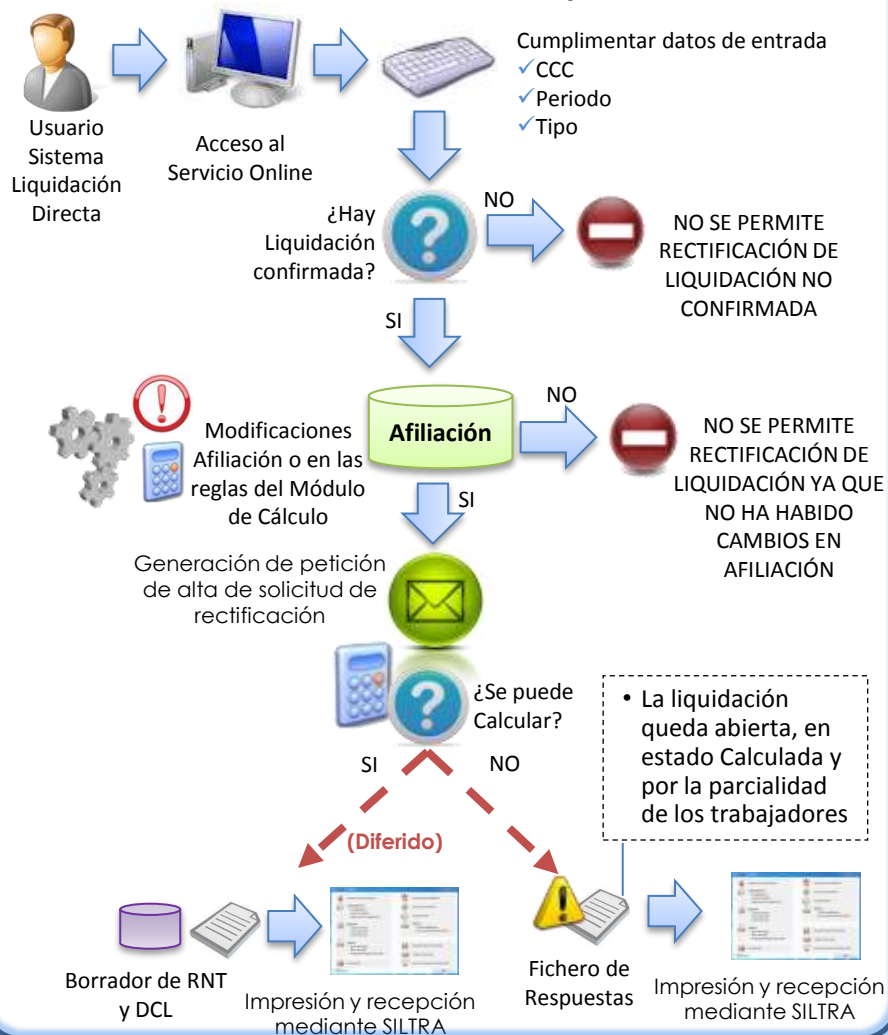
- Si se puede calcular la totalidad de la liquidación, se generarán nuevos documentos.
- Si no se calcula la totalidad de la liquidación, el fichero de respuesta, informando de los errores que impiden el cálculo. El usuario deberá remitir los nuevos datos mediante fichero.

#### Ventajas

Permite al usuario solicitar la rectificación de una liquidación sin necesidad de remitir un fichero de bases vía remesas.

**PARA MÁS INFORMACIÓN CONSULTAR MANUAL  
SERVICIO DE SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE  
LIQUIDACIONES**

#### Breve descripción del funcionamiento del Servicio de Solicitud de Rectificación de Liquidaciones



### 6.3. Efectos de la rectificación (tanto por fichero como por servicio)

#### Efectos de la Rectificación



##### LIQUIDACIÓN

- Supone una reconsideración de la liquidación, que da lugar a la sustitución de la liquidación anterior con la consiguiente repercusión en cuanto a los efectos de presentación a nivel de trabajador.

##### TRABAJADORES CALCULADOS

- Trabajadores que en la liquidación confirmada (e incluso ingresada) estaban calculados pueden dejar de estar calculados y viceversa:



##### PARTICULARIDADES

- No se mantiene la solicitud de borrador parcial realizada sobre la primera liquidación.
- Se mantiene la solicitud de la cuota a cargo de los trabajadores efectuada sobre la primera liquidación.

### 6.3. Efectos de la rectificación (tanto por fichero como por servicio)

#### Efectos de la Rectificación

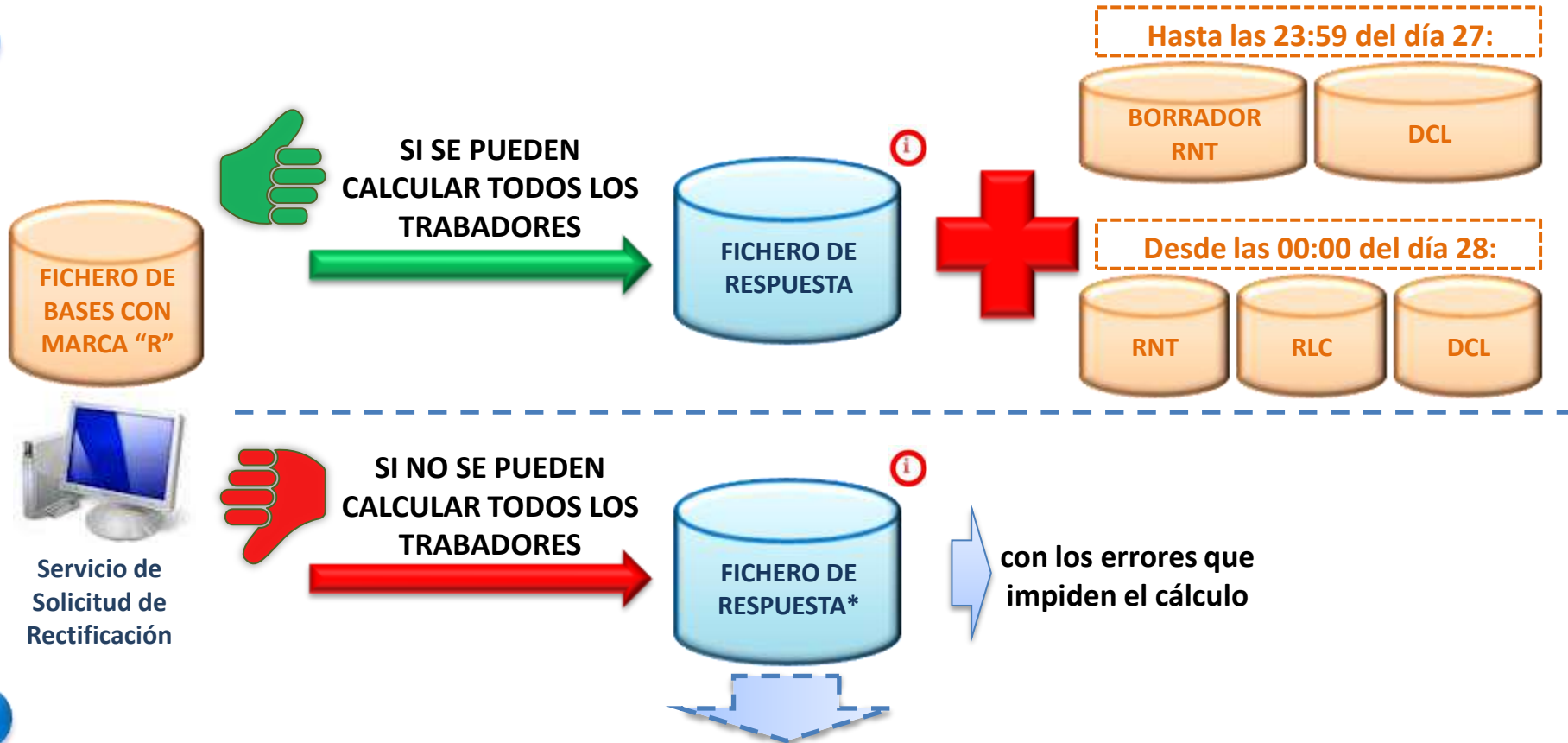


#### RECIBOS Y DOCUMENTOS

- Realizada la rectificación de una liquidación, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones respecto de los documentos de la liquidación **anterior**:
  - RNT: el fichero con los datos de la RNT anterior se anulará.
  - RLC: los recibos no se anulan salvo si el recibo es de Cargo en cuenta y es hasta el día 20, saldo acreedor o saldo cero.
  - Los ingresos correspondientes a recibos de la liquidación anterior tendrán consideración de “ingresos a cuenta”.
- La liquidación rectificada será objeto del mismo tratamiento que cualquier liquidación presentada.
- En el caso que por las fechas de solicitud de rectificación se hayan generado documentos borradores en lugar de documentos definitivos, será necesaria la **confirmación** de la **nueva** liquidación.
- Asimismo, estas “nuevas liquidaciones” también serán objeto de solicitud de **borrador parcial** siempre que se realice la correspondiente solicitud de borrador a partir del día 24 mediante el Servicio de Solicitud de Borrador On-Line.
- Se podrán obtener los **recibos por diferencias** para completar el ingreso de la liquidación rectificada, solicitándolo mediante el Servicio de Obtención de Recibos.

## 6.5. Tratamiento de la solicitud de rectificación por TGSS

### Tratamiento de la Solicitud de Rectificación por TGSS



\* Liquidaciones susceptibles de solicitud de borrador parcial a partir del día 24 mediante el Servicio de Solicitud de Borrador Online

# Índice

## SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS
- 3. ACTUACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN
- 4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES
- 5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE
- 6. RECTIFICACIÓN
- 7. INGRESO
- 8. ANULACIÓN
- 9. CONSULTA DE CÁLCULOS
- 10. FICHERO DE RESPUESTA
- ANEXO I - CÓDIGOS
- ANEXO II - RECIBOS

# Índice



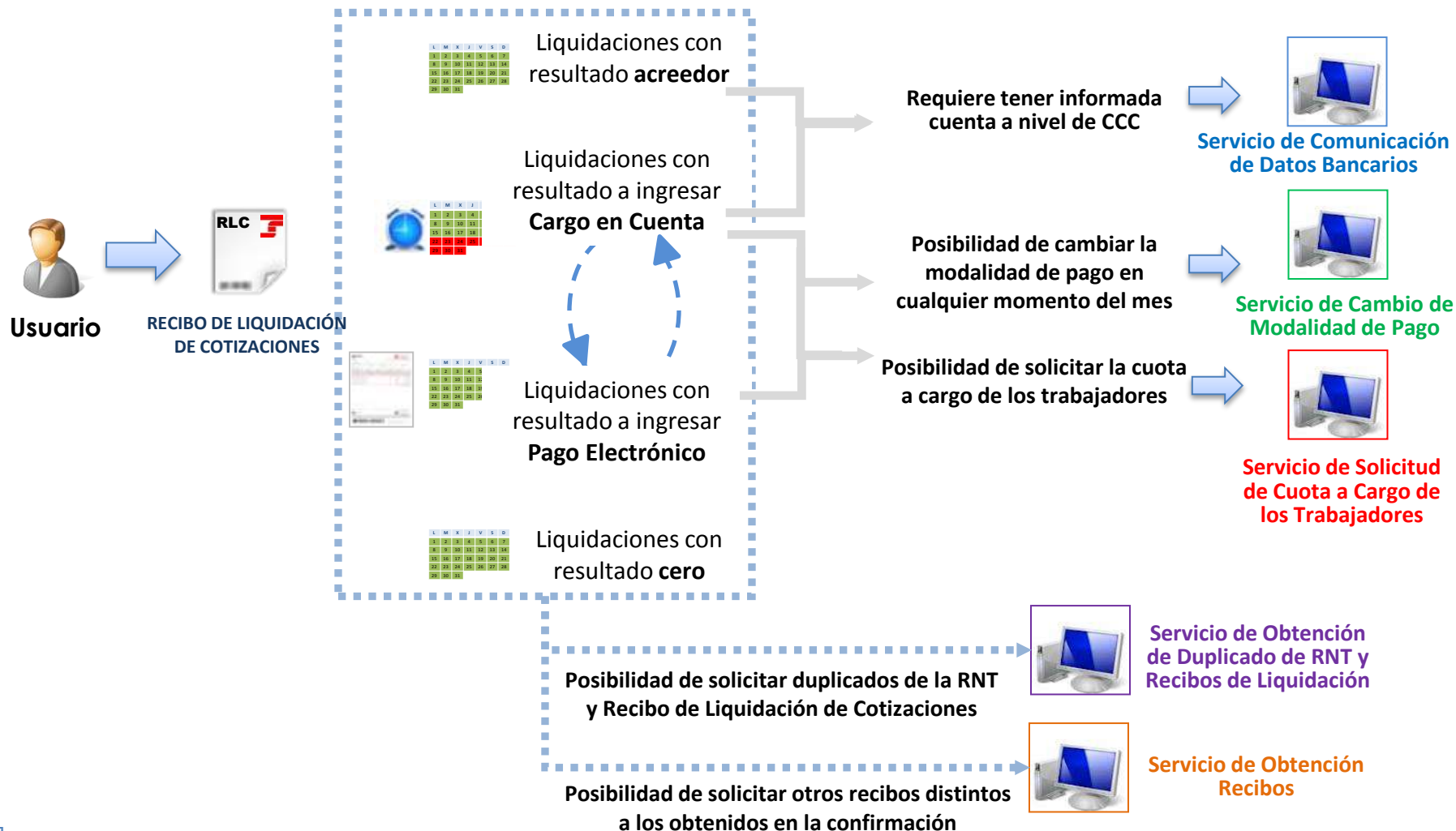
## 7. INGRESO

- 7.1. Funcionalidades respecto al ingreso
- 7.2. Servicio de cambio de modalidad de pago
- 7.3. Servicio de obtención de recibos
- 7.4. Servicio de obtención de duplicados de RNT y RLC



## 7.1. Funcionalidades respecto al ingreso

Se permiten las modalidades de pago de Cargo en Cuenta, Pago Electrónico, Saldo cero y el trámite de Saldos Acreedores con las siguientes novedades:



### 7.2. Servicio de cambio de modalidad de pago

#### SERVICIO DE CAMBIO DE MODALIDAD DE PAGO



##### Objetivo

Ante liquidaciones cerradas, permite cambiar la modalidad de pago de cargo en cuenta a pago electrónico y viceversa, y obtener el nuevo recibo de liquidación.



##### Proceso

- Online.
- Los cálculos de la liquidación permanecen invariables, actúa sobre los recibos no sobre la liquidación.



##### Plazos

- El cambio de **Cargo en Cuenta a Pago Electrónico** se permite a lo largo de todo el mes con independencia de que el cargo en cuenta esté cerrado. Realizada esta acción, el usuario obtendrá un recibo de Pago Electrónico.
- El cambio de **Pago Electrónico a Cargo en Cuenta** se permite únicamente hasta la fecha de cierre del Cargo en Cuenta. El sistema validará si el usuario tiene cuenta bancaria informada, y si ésta es válida. El recibo de la liquidación se emitirá a la cuenta bancaria informada.



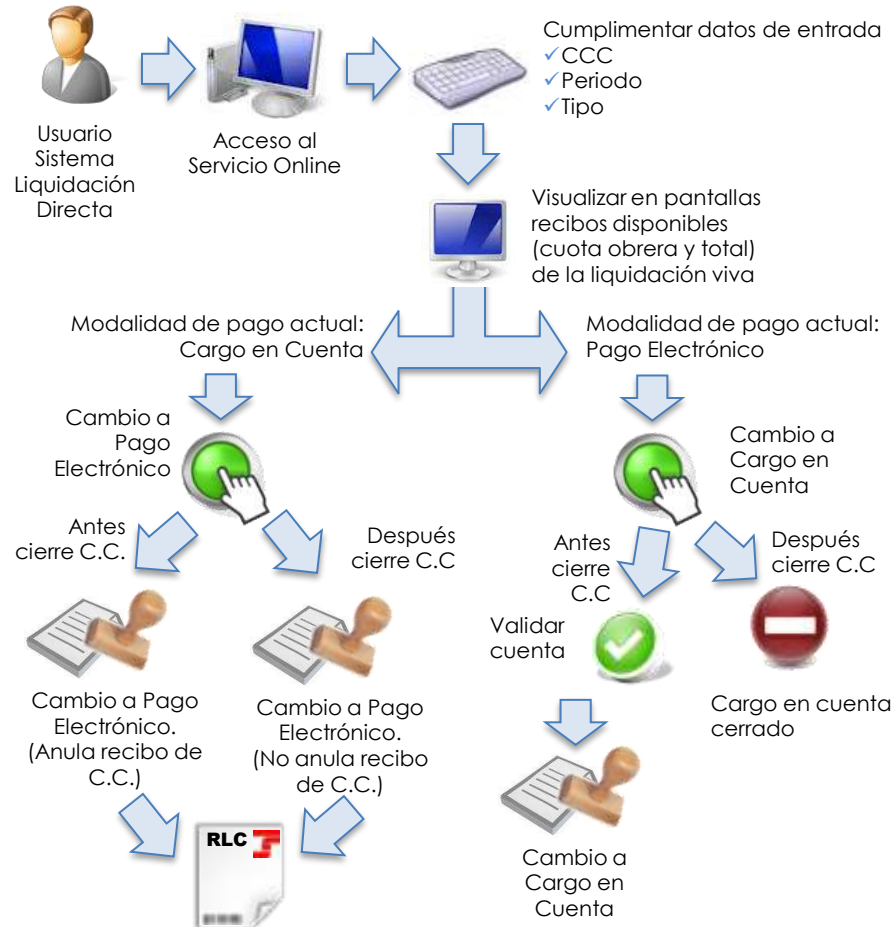
##### Ventajas

- Simplifica la gestión respecto a RED Internet al evitar tener que enviar un nuevo fichero de bases para cambiar la modalidad de pago.
- Dado que se puede modificar la modalidad de pago Cargo en Cuenta estando cerrada, constituye una alternativa para el ingreso de cuotas dentro de plazo ante casos de impagados de cargo en cuenta por no domiciliación o insuficiencia de saldo en el momento de cargo en cuenta.

## 7.2. Servicio de cambio de modalidad de pago

### SERVICIO DE CAMBIO DE MODALIDAD DE PAGO

Breve descripción del funcionamiento del Servicio de Cambio de Modalidad de Pago



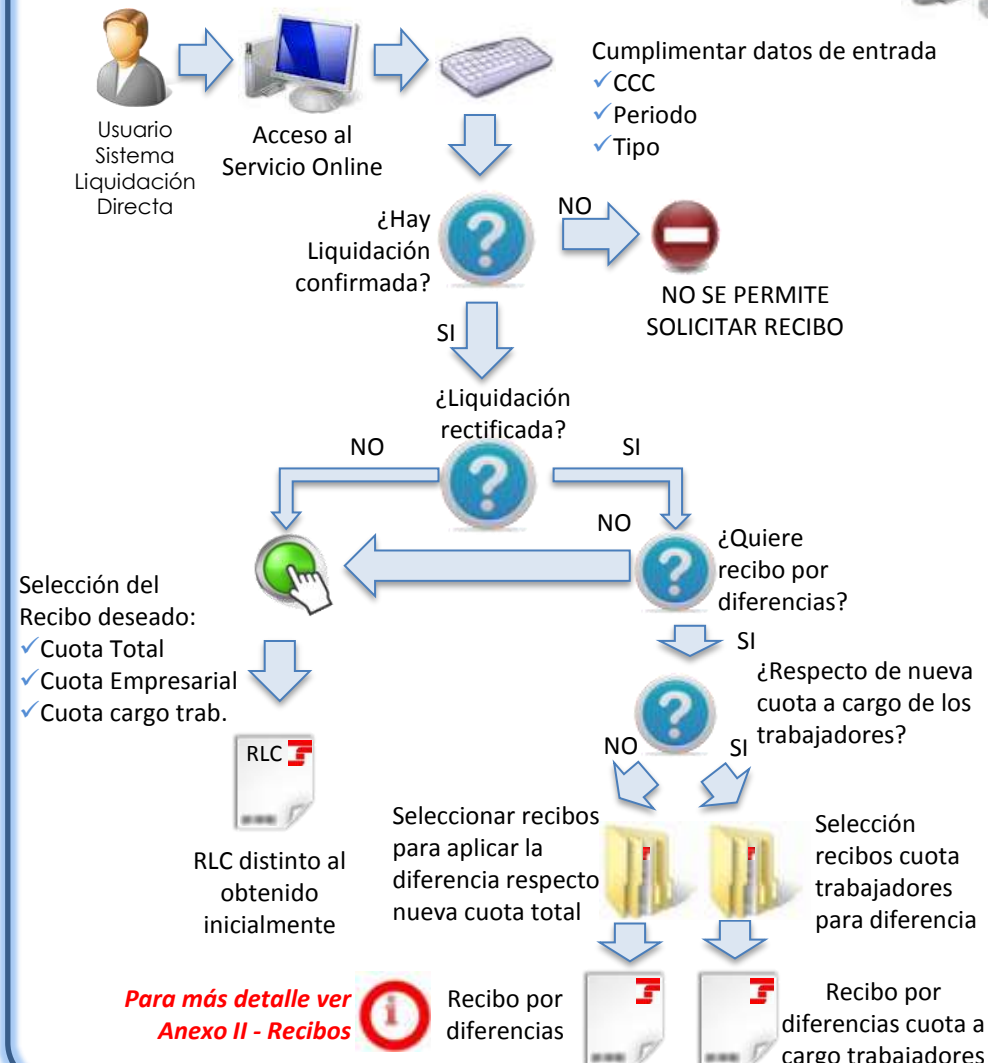
## 7.3. Servicio de obtención de recibos

SERVICIO DE  
OBTENCIÓN DE RECIBOS

## Objetivo

- Obtener los **Recibos de Liquidación de Cotizaciones** con **diferente tipo de ingreso**, al que se ha obtenido en el momento de confirmar la liquidación.
- Ante rectificaciones, obtener el **Recibo por Diferencias** entre la nueva liquidación y la liquidación anterior.
- Online.
- No implica el recálculo de la liquidación, actúa sobre recibos no sobre la liquidación.

## Proceso

Breve descripción del funcionamiento del  
Servicio de Obtención de Recibos

### 7.4. Servicio de obtención de duplicados de RNT y RLC

#### SERVICIO DE OBTENCIÓN DE DUPLICADOS DE RNT Y RLC



##### Objetivo

Obtención de forma online duplicados de:

- **RNT:** duplicado del último RNT de la liquidación
- **RLC:** todos los asociados a la liquidación, incluso los correspondientes a una liquidación rectificada. Finalizado el periodo de recaudación, estos duplicados de RLC se generan con una marca de agua y no son válidos para efectuar el pago en las entidades financieras.



##### Proceso

- Online.
- No implica recálculo de la liquidación, actúa sobre los recibos no sobre la liquidación.

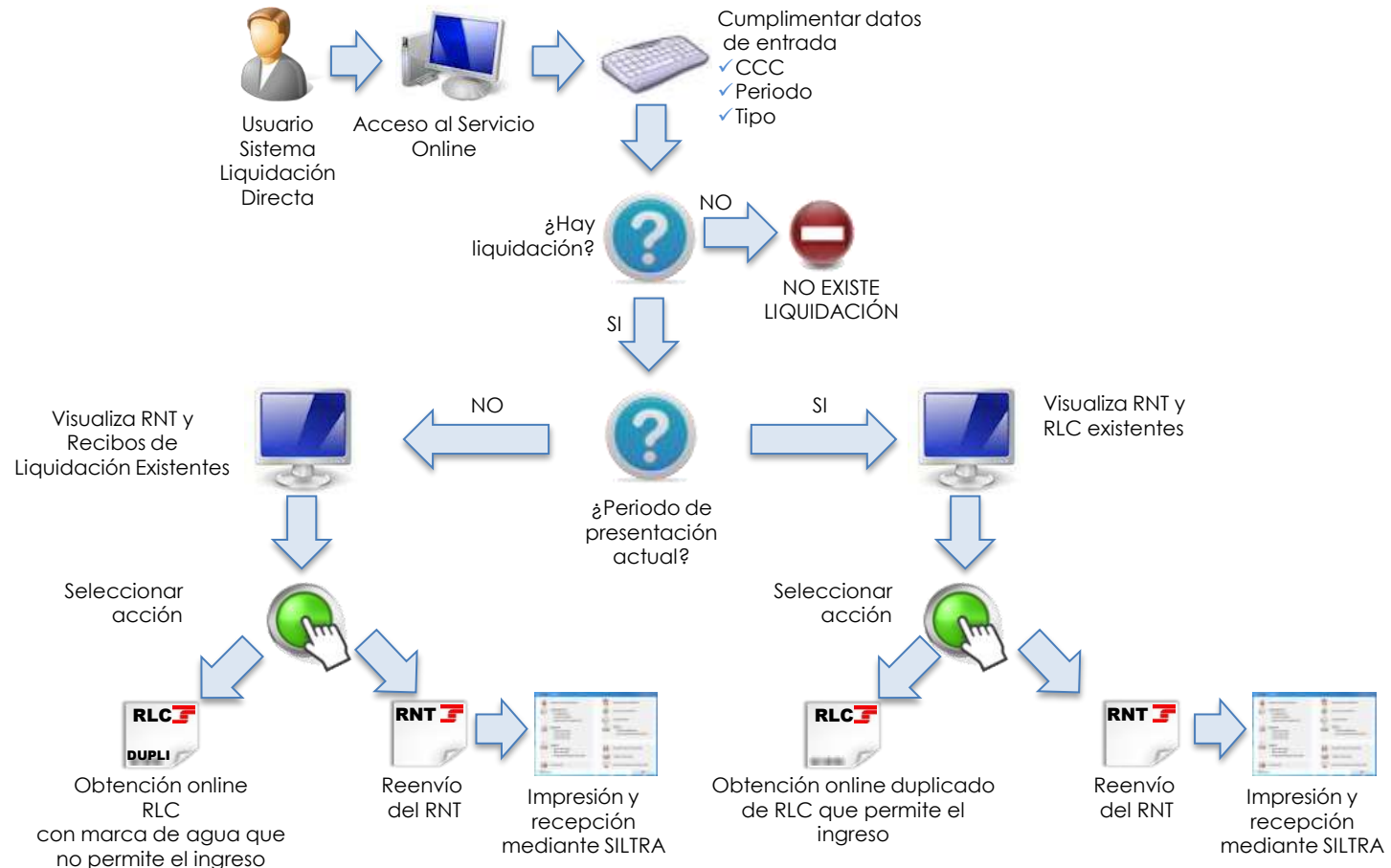


**NO DISPONIBLE POR EL MOMENTO EN LA FASE DE PRÁCTICAS**

## 7.4. Servicio de obtención de duplicados de RNT y RLC

### SERVICIO DE OBTENCIÓN DE DUPLICADOS DE RNT Y RLC

**Breve descripción del funcionamiento del Servicio de Obtención de Duplicados de RNT y RLC**



# Índice

## SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS
- 3. ACTUACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN
- 4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES
- 5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE
- 6. RECTIFICACIÓN
- 7. INGRESO
- 8. ANULACIÓN**
- 9. CONSULTA DE CÁLCULOS
- 10. FICHERO DE RESPUESTA
- ANEXO I - CÓDIGOS
- ANEXO II - RECIBOS



## Anulación

### SERVICIO DE ANULACIÓN DE LIQUIDACIONES



#### Objetivo

Permite anular la liquidación con independencia de su estado, dentro del período de la recaudación en curso.

#### Proceso

Online

#### Consecuencias

Ante la inexistencia de cualquier otra acción se considerará que no existe presentación a efectos de lo previsto en el art. 26 de la LGSS, con generación si procede de Descubierto Total sin Presentación con bases estimadas.

#### Breve descripción del funcionamiento del Servicio de Anulación de Liquidaciones



**NO DISPONIBLE POR EL MOMENTO EN LA FASE DE PRÁCTICAS**



# Índice

## SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS
- 3. ACTUACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN
- 4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES
- 5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE
- 6. RECTIFICACIÓN
- 7. INGRESO
- 8. ANULACIÓN
- 9. CONSULTA DE CÁLCULOS
- 10. FICHERO DE RESPUESTA
- ANEXO I - CÓDIGOS
- ANEXO II - RECIBOS

### Consulta de cálculos de liquidaciones



#### Objetivo

Posibilitar que el usuario conozca los cálculos de la liquidación presentada, así como el desglose por trabajador, en cualquier momento.



#### Plazos

En cualquier momento, tanto del mes en el que se presentó la liquidación como en meses posteriores.



#### Requisitos

Existencia de una liquidación dada de alta y con algún cálculo, con independencia del estado de la misma (con o sin borradores, confirmadas o no).



#### Efectos

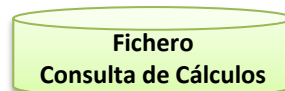
Meramente informativos, no actualiza la liquidación.



#### ¿Cómo?

A través de dos vías

#### *Envío del Fichero de Consulta de Cálculos*

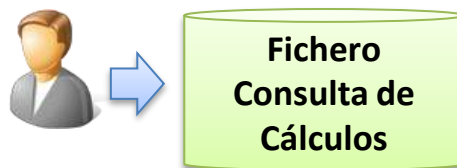


#### *Solicitud mediante el Servicio de Consulta de Cálculos*



### Consulta de cálculos de liquidaciones

#### Envío del Fichero de Consulta de Cálculos



#### Solicitud mediante el Servicio de Consulta de Cálculos



#### ¿Cuándo procede?

- Si además del cálculo de la liquidación se desea conocer el desglose de todos los trabajadores.

- Si sólo se desea consultar el cálculo de la liquidación, y algún trabajador en concreto.

#### Generación fichero

- Generación desde el programa de nóminas.

- Servicio online.

#### Información proporcionada

- Cálculos globales de la liquidación.
- Cálculos detallados de todos los trabajadores.
- Desglose de cuotas: total, trabajadores y empresarial.

- Cálculos globales de la liquidación y de un trabajador determinado si se desea.
- No hay desglose de cuotas, sólo muestra cuota total.

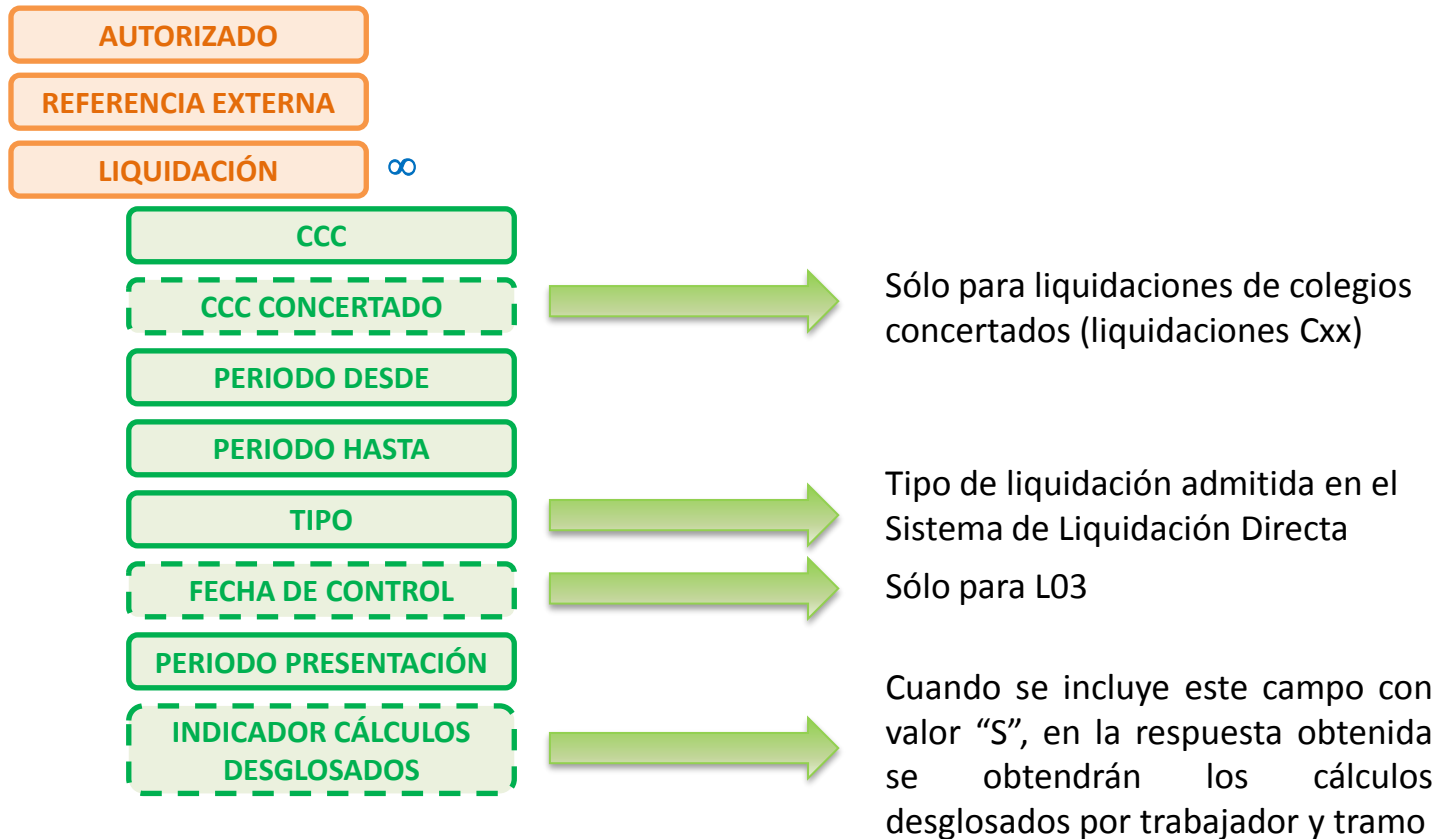
#### ¿Cómo se accede?

- Mediante el envío del fichero a través de SILTRA

- Mediante acceso al correspondiente Servicio Online del Sistema de Liquidación Directa

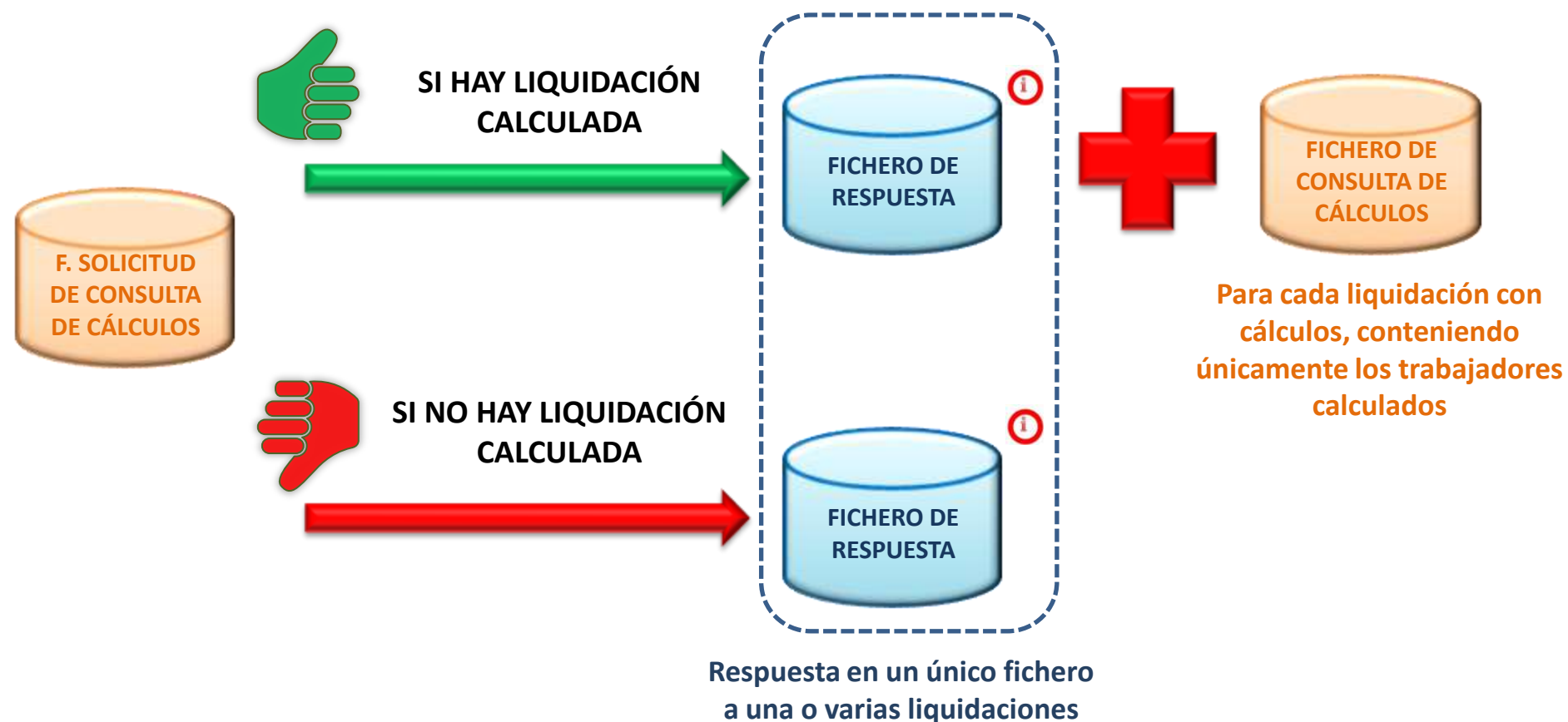
### Fichero de Solicitud de Consulta de Cálculos

#### Estructura del Fichero de Solicitud de Consulta de Cálculos



### Tratamiento de la consulta de cálculos por TGSS

#### Tratamiento de la solicitud de consulta de cálculos por TGSS



### Fichero de Consulta de Cálculos

#### Fichero de Consulta de Cálculos



##### Objetivo

Informar de los cálculos de la liquidación presentada, así como el desglose por trabajador, en cualquier momento.



##### Características generales

- Informa los datos globales de la liquidación, cuota total, cuota a cargo de los trabajadores y cuota a cargo de la empresa.
- No tienen huella electrónica, dado que se trata de un documento provisional.
- Sólo se genera este fichero cuando existe algún trabajador con cálculos. En caso contrario, se envía un fichero de respuesta informando que no existen cálculos.

## Fichero de Consulta de Cálculos

AUTORIZADO  
REFERENCIA EXTERNA  
LIQUIDACIÓN

CCC  
CCC CONCERTADO  
PERIODO DESDE  
PERIODO HASTA  
TIPO  
FECHA DE CONTROL  
PERIODO DE PRESENTACIÓN  
NUMERO DE LIQUIDACIÓN  
ESTADO  
FECHA  
HORA  
AVISOS  
CALCULO DE LIQUIDACIÓN

Indica el estado en el que se encuentra la liquidación:

- Liquidación parcial sin borrador generado
- Liquidación parcial con borrador generado (sólo posible si la solicitud del borrador la realizó a partir del día 24).
- Liquidación total con borrador generado
- Liquidación parcial confirmada
- Liquidación total confirmada

DATO CALCULADO

CÓDIGO  
VALOR BASE  
VALOR CUOTA TRABAJADOR  
VALOR CUOTA EMPRESAR.  
VALOR CUOTA TOTAL

TRABAJADORES

TRABAJADOR

NAF  
IPF  
CAF  
TRAMOS

TRAMO

FECHA DESDE  
FECHA HASTA  
DIAS COTIZADOS  
INFORMACIÓN AFILIACIÓN  
AVISOS  
CALCULOS TRAMO

## Fichero de Consulta de Cálculos

GRUPO COTIZACIÓN  
TIPO CONTRATO  
COEFICIENTE TIEMPO PARCIAL  
CNAE  
MODALIDAD PESCA  
OCUPACIÓN  
EPIGRAFE  
TRL  
COLECTIVO ESPECIAL  
CATEGORÍA PROFESIONAL  
NÚMERO JORNADAS  
MODALIDAD COTIZACIÓN  
PECULIARIDADES

- ➔ Régimen Especial del Mar
- ➔ Para liquidaciones a partir de enero de 2007
- ➔ Para liquidaciones complementarias anteriores a 2007

➔ Para Minería del Carbón

➔ Para Sistema Especial Agrario

PECULIARIDAD  
CÓDIGO PECULIARIDAD  
FRACCIÓN CUOTA  
COLECTIVO INCENTIVADO  
VALOR

DATOS CALCULADO

CÓDIGO  
VALOR BASE  
VALOR CUOTA TRABAJADOR  
VALOR CUOTA EMPRESAR.  
VALOR CUOTA TOTAL

### Consulta de cálculos de liquidaciones

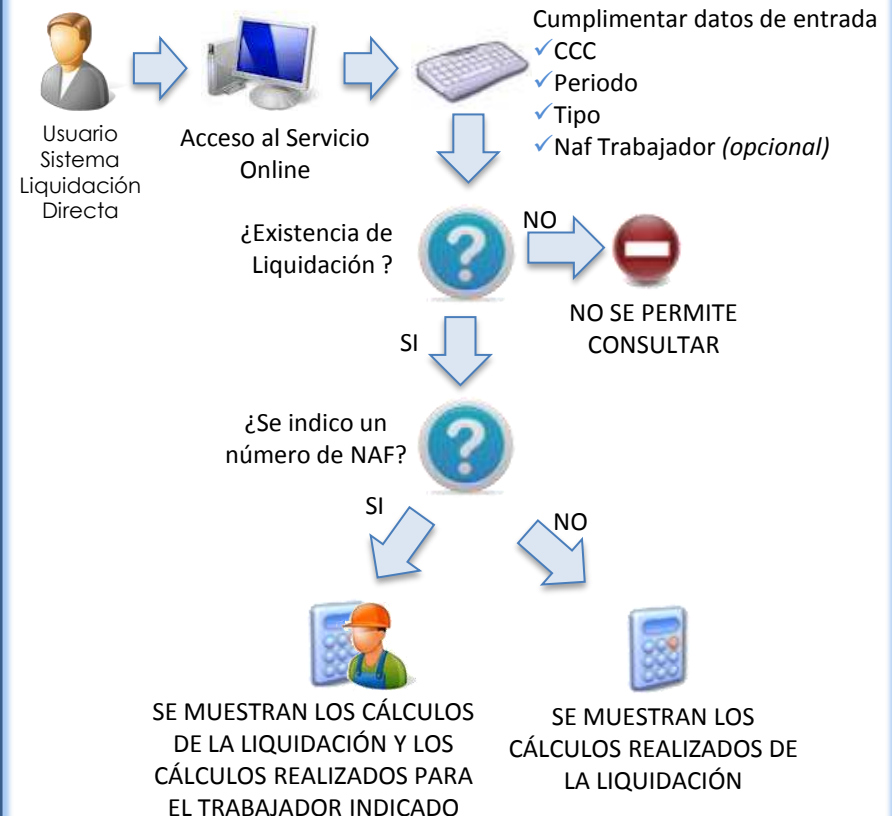
#### Servicio de Consulta de Cálculos

##### ¿Qué es?



Servicio que muestra los cálculos de una liquidación presentada dentro o fuera de plazo reglamentario de ingreso, siempre que esté de alta (con independencia de la generación de borradores o documentos definitivos). La consulta de la liquidación es global y además se puede solicitar el detalle de un trabajador concreto.

#### Breve descripción del funcionamiento del Servicio de Consulta de Cálculos



**PARA MÁS INFORMACIÓN CONSULTAR  
MANUAL SERVICIO DE CONSULTA DE  
CÁLCULOS**



# Índice

## SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS
- 3. ACTUACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN
- 4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES
- 5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE
- 6. RECTIFICACIÓN
- 7. INGRESO
- 8. ANULACIÓN
- 9. CONSULTA DE CÁLCULOS
- 10. FICHERO DE RESPUESTA
- ANEXO I - CÓDIGOS
- ANEXO II - RECIBOS

### Fichero de Respuesta



#### Objetivo

Informar al usuario del tratamiento y resultado de las actuaciones realizadas en el Servicio de Liquidación Directa mediante remesas (ficheros) y servicios (aquellas actuaciones que implican un tratamiento en diferido).

Comunica tanto de la procedencia del tratamiento de los ficheros/solicitudes online porque toda la información disponible es correcta, como de cualquier incidencia y/o aviso detectado durante el procesado de los mismos.



#### Proceso

Este fichero de respuesta se genera siempre ante las siguientes actuaciones:

- ❖ Del **usuario** en el Sistema de Liquidación Directa vía **remesas**, es decir, ante cualquier tipo de fichero remitido.
- ❖ Del **usuario** a través de los **servicios online** que implican un tratamiento en diferido:
  - Servicio de Solicitud de Borrador OnLine.
  - Servicio de Solicitud de Confirmación.
  - Servicio de Solicitud de Rectificación de Liquidaciones.
- ❖ Realizadas **de oficio** por parte de la TGSS:
  - Cierre masivo del día 24: implica la confirmación de forma automática de las liquidaciones calculadas que a día 24 no estaban confirmadas.
  - Cierre masivo del día 28: implica la confirmación de forma automática de las liquidaciones calculadas totalmente o calculadas parcialmente (previa Solicitud de Borrador Online a partir del 24 del mes de presentación por el usuario) que a día 28 no estaban confirmadas.

Además, en función de que la solicitud recibida sea correcta en cuanto al contenido de los ficheros y proceda en cuanto al tratamiento de las solicitudes y/o de la información contenida, la TGSS generará junto con el fichero de respuesta otra serie de documentos.

## Respuesta de TGSS a las actuaciones del usuario

### ACTUACIONES DEL USUARIO

**F. SOLICITUD DE TRABAJADORES Y TRAMOS**

**F. DE BASES**

**F. DE SOLICITUD DE BORRADOR**



**SERVICIO DE SOLICITUD DE BORRADOR**

**F. DE SOLICITUD DE CÁLCULOS**

**F. DE SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN**



**SERVICIO DE SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN**

**F. DE SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN**



**SERVICIO DE SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN**

### TRATAMIENTO DEL FICHERO COMPLETO POR TGSS

(respuesta en un único fichero a una o varias liquidaciones: mensajes de liquidaciones correctas y de errores en caso que no lo sean)

**FICHERO DE RESPUESTA**

SI ES CORRECTO Y PROCEDE, PARA CADA LIQUIDACIÓN SE GENERA:

### F. TRABAJADORES Y TRAMOS

Hasta las 23:59 del día 27:

**BORRADOR RNT**

**DCL**

A partir de las 00:00 del día 28:

**RNT**

**RLC**

**DCL**

**TOTALES**

Hasta las 23:59 del día 23:

**BORRADOR RNT**

**DCL**

Entre el día 24 y 27:

**BORRADOR RNT**

**DCL**

A partir de las 00:00 del día 28:

**RNT**

**RLC**

**DCL**

**TOTALES**

**TOTALES O PARCIALES**

### F. CONSULTA DE CÁLCULOS

Hasta el día 23 si no hay diferencias: Hasta el día 23 si hay diferencias:

**RNT**

**RLC**

**BORRADOR RNT**

**DCL**

**TOTALES**

Entre el 24 y 27 si no hay diferencias: Entre el 24 y 27 si hay diferencias:

**RNT**

**RLC**

**BORRADOR RNT**

**DCL**

**TOTALES O PARCIALES**

A partir de las 00:00 del día 28:

**RNT**

**RLC**

**DCL**

**TOTALES**

Hasta las 23:59 del día 27:

**BORRADOR RNT**

**DCL**

A partir de las 00:00 del día 28:

**RNT**

**RLC**

**DCL**

**TOTALES**

## Estructura del fichero de respuesta

### Fichero de Respuesta

#### Contenido y estructura

La información del **fichero de respuesta** **varía** en función del tipo de **fichero/solicitud** online al que responda y de la posibilidad o no de realizar dicha actuación:

- Si la actuación es correcta el fichero de respuesta se limita a informar al usuario a nivel de liquidación de que la actuación se ha realizado correctamente (ejemplo: liquidación calculada, petición procesada correctamente, etc).
- Si no procede, se detallarán los motivos por los que no se ha podido procesar la actuación solicitada a diferentes niveles y grado de detalle. Estos motivos se identifican con un código de error y una descripción asociada al mismo.

Los datos del fichero de respuesta se estructuran en **grandes bloques**. La existencia de diferentes bloques no implica que siempre deban generarse, es condicional a la existencia de errores asociados en ese nivel:

- **A nivel de envío**
  - **A nivel de liquidación**
- Errores comunes al tratamiento de todos los ficheros/solicitudes**

- A nivel de liquidación.
- A nivel de datos de liquidación.
- A nivel de mes liquidativo.

- **A nivel de trabajador**

- Errores comunes al tratamiento de:**
- **Fichero de bases**
  - **Solicitud de borrador (fichero y servicio)**
  - **Solicitud de confirmación (fichero y servicio)**
  - **Solicitud de rectificación (fichero y servicio)**

**Errores también comunicados en Solicitud de Trabajadores y Tramos**

- A nivel de trabajador.
- A nivel de tramo.
- A nivel de datos del tramo.

- **Datos que no han sido tratados**

**Errores comunes al tratamiento de Fichero de Bases y Rectificación**

Se refiere a datos comunicados por el usuario que no existen en el Fichero General de Afiliación de la TGSS o que no van a ser utilizados para el cálculo de la liquidación, tanto a nivel de liquidación como de trabajador.

### Estructura del fichero de respuesta

#### Fichero de Respuesta

AUTORIZADO

REFERENCIA EXTERNA

INDICADOR DE RECTIFICACIÓN

ERRORES



#### Nivel de envío

*Errores comunes al tratamiento de todos los ficheros/solicitudes*

LIQUIDACIÓN



CCC

CCC CONCERTADO

PERIODO DESDE

PERIODO HASTA

TIPO

FECHA DE CONTROL

ACEPTAR BASES MES ANTERIOR

FECHA HORA RECAUDACIÓN

NÚMERO LIQUIDACIÓN

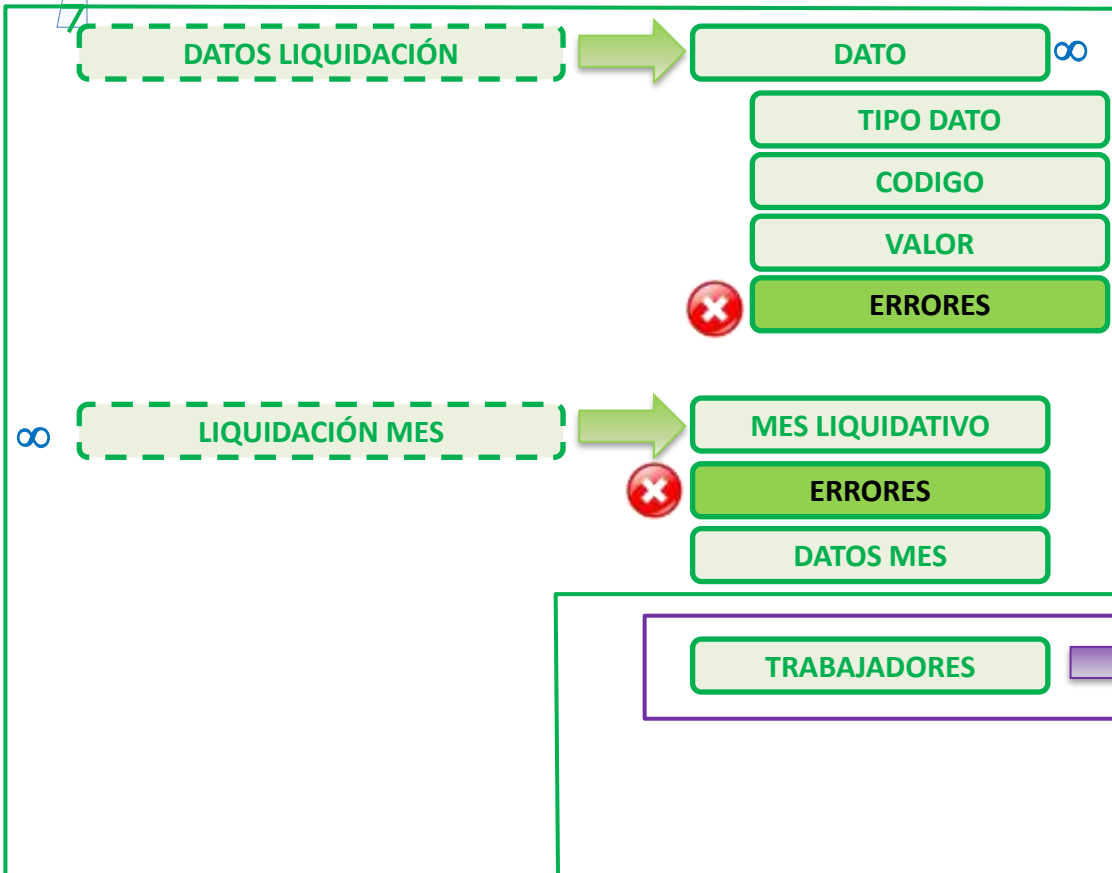
ERRORES



#### Nivel de liquidación

*Errores comunes al tratamiento de todos los ficheros/solicitudes*

## Estructura del fichero de respuesta

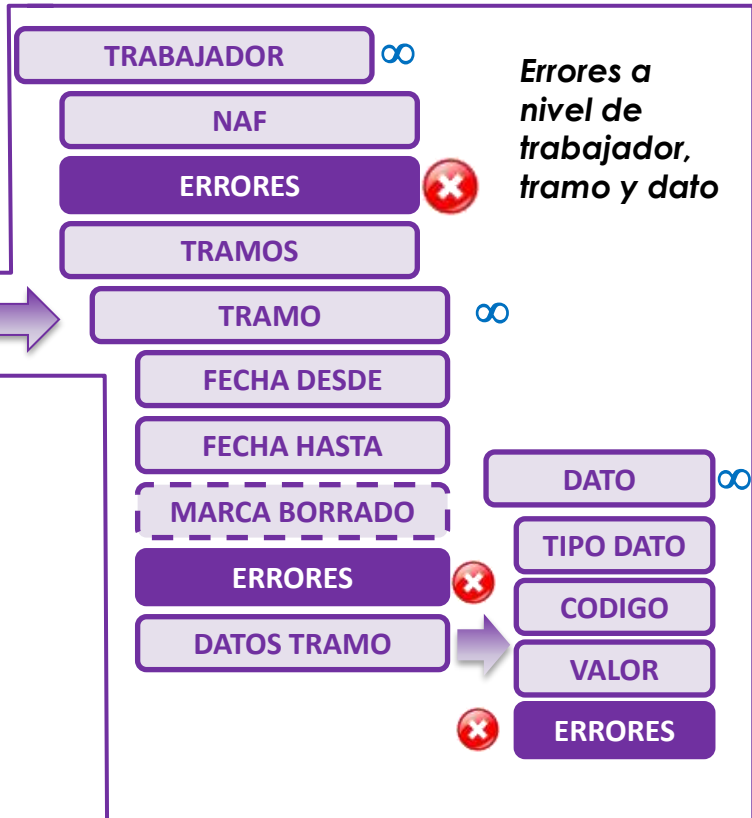


## Nivel de liquidación

**Errores comunes al tratamiento de:**

- Fichero de bases
- Solicitud de borrador (fichero y servicio)
- Solicitud de confirmación (fichero y servicio)
- Solicitud de rectificación (fichero y servicio)

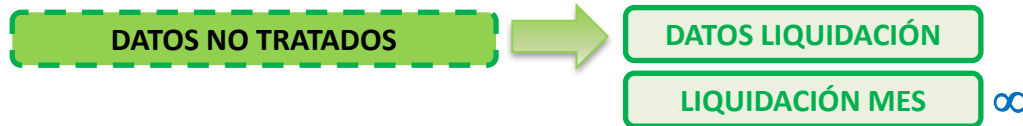
## Nivel de trabajador



**Errores a nivel de trabajador, tramo y dato**

### Estructura del fichero de respuesta

#### Nivel datos no tratados



#### Errores a nivel de datos no tratados

- Son tanto de liquidación como de trabajador, y refleja aquellos datos que se han remitido en el fichero y que no se han tenido en cuenta para el cálculo de la liquidación

∞ Se podrá repetir "n" veces

# Índice

## SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS
- 3. ACTUACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN
- 4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES
- 5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE
- 6. RECTIFICACIÓN
- 7. INGRESO
- 8. ANULACIÓN
- 9. CONSULTA DE CÁLCULOS
- 10. FICHERO DE RESPUESTA
- ANEXO I - CÓDIGOS**
- ANEXO II - RECIBOS



## Códigos



## C - CONCEPTO

## H - HORAS

## I- INDICADOR

## Retribuciones

300 PERCEPCIONES (ARTISTAS)

## Bases

500 CONTINGENCIAS COMUNES  
 501 HORAS EXTRAS FUERZA MAYOR  
 502 OTRAS HORAS EXTRAS  
 509 CC COTIZACIÓN EMPRESARIAL  
 535 CC EMP. MATERNIDAD TIEMPO PARCIAL  
 536 CCEMP. EXP. REG. EMPLEO TIEMPO PARCIAL  
 537 HORAS COMPLEMENTARIAS  
 601 IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO  
 603 CUOTA IT DE AT Y EP DE SITUACIONES ESPECIALES  
 611 IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO  
 613 CUOTA IMS DE AT Y EP DE SITUACIONES ESPECIALES  
 634 IMS DE AT MATERNIDAD PARCIAL  
 635 IT DE AT MATERNIDAD PARCIAL  
 636 IT DE AT REGULACION DE EMPLEO PARC  
 637 IMS DE AT REGULACION DE EMPLEO PARCIAL  
 701 CUOTAS POR DESEMPLEO  
 705 CUOTA DESEMPLEO COTIZACION EMPRESARIAL  
 708 DESEMPLEO MATERNIDAD TIEMPO PARCIAL  
 711 DESEMPLEO ERE TIEMPO PARCIAL

## Compensaciones

563 COMPENSACION IT ENFERMEDAD COMUN  
 663 COMPENSACIÓN IT POR ACCIDENTE DE TRABAJO

01 NÚMERO DE HORAS CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL O REDUCCIÓN DE JORNADA  
 (NO SE PERMITE PARA CCCS DE BASES O CUOTAS FIJAS)

02 NÚMERO DE HORAS COMPLEMENTARIAS  
 (NO SE PERMITE PARA CCCS DE BASES O CUOTAS FIJAS)

03 NÚMERO DE HORAS FORMACIÓN TEÓRICA PRESENCIAL (SOLO CCCS FORMACIÓN)

04 NÚMERO DE HORAS FORMACIÓN TEÓRICA A DISTANCIA (SOLO CCCS FORMACIÓN)

05 COEFICIENTE TIEMPO PARCIAL EN ERE

51 MODALIDAD DE SALARIO  
 (SOLO PARA TRAMO CON GRUPO DE COTIZACIÓN DIARIO) (VALOR "M")

52 OPCIÓN DE EPÍGRAFE 126  
 (SÓLO PARA LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS CON TRAMOS DE IT O ERE ANTERIORES A 2007)  
 (VALOR S/N)

54 IDENTIFICACIÓN MOTIVO L03  
 SÓLO PARA LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS DEL TIPO L03/C03

# Índice

## SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. PRESUPUESTOS DE PARTIDA EN EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS USUARIOS
- 3. ACTUACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN
- 4. PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIONES
- 5. CONFIRMACIÓN Y CIERRE
- 6. RECTIFICACIÓN
- 7. INGRESO
- 8. ANULACIÓN
- 9. CONSULTA DE CÁLCULOS
- 10. FICHERO DE RESPUESTA
- ANEXO I - CÓDIGOS
- ANEXO II - RECIBOS**

## Documentos que se obtienen tras la confirmación – RLC Pago electrónico

### Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) – Pago Electrónico



**MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**Recibo de Liquidación de Cotizaciones**  
Liquidación TOTAL  
Cuota a liquidar TOTAL

<b>Datos de envío</b>	
Número de autorización	123456

<b>Datos identificativos de la liquidación</b>	
Razón social AAAA AA	Número de la liquidación 123456789
Código cuenta cotización 0111 99 99999999	Código de empresario 1 99999999A
Periodo de liquidación 08/2014 – 08/2014	Número de trabajadores confirmados 999
Calificador de la liquidación <CLiqui + descrip>	Entidad de AT/EP 999
Fecha de control	Modalidad de pago Pago Electrónico

<b>Codificaciones informáticas:</b>				
Referencia:	Fecha:	Hora:	Huella: <HLL C>	Página

Periodo de pago	Num.Emisor	Num.Referencia	Identificación	Importe
10/2014	99999999	9999999999	999999999	362,50

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	1000,00	283,00
DESEMPLEO	1000,00	70,50
FORMACIÓN PROFESIONAL	1000,00	7,00
FOGASA	1000,00	2,00
LIQUIDO DE TOTALES		362,50

Este recibo no implica el pago de las cuotas si no va acompañado del correspondiente comprobante de ingreso, sello o validación mecánica de la Entidad Financiera. Este documento recoge los cálculos realizados a la fecha de la confirmación/letra de la liquidación.

**MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

Periodo de pago	Num.Emisor	Num.Referencia	Identificación	Importe
10/2014	99999999	9999999999	999999999	362,50

C.C.C.: 0111 99 999999 Cal. liquidación: NORMAL  
Periodo de liquidación 08/2014 – 08/2014  
Código empresario: 999999999  
Huella electrónicaXXXX

Para la Entidad Financiera, únicamente cuando el ingreso se tramite en ventanilla.

- Número de la autorización que transmite mediante el Sistema de Liquidación Directa

#### Datos de la liquidación

- Datos identificativos de la liquidación (Razón Social, CCC, periodo de liquidación, tipo de liquidación, Fecha de control, número de trabajadores, entidad de AT/EP, modalidad de pago)
- Número identificativo de la liquidación
- Alcance del cálculo de la liquidación (total/parcial) y cuota a liquidar (total, a cargo de la empresa, a cargo del trabajador)

#### Codificaciones informáticas

- Referencia, fecha, hora y huella
- #### Cabecera de Pago Electrónico (para esta modalidad de pago)

- Periodo de pago
- Entidad emisora y de referencia
- Identificación
- Importe

#### Cuerpo central del recibo

- Descripción del concepto de cotización → desglosado
- Cuantía de la base
- Importe

#### Pie de página

- Pie de página
- Código de barras para Pago Electrónico

## Documentos que se obtienen tras la confirmación – RLC Cargo en Cuenta

### Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) – Cargo en Cuenta



Recibo de Liquidación de Cotizaciones

Liquidación Total

Cuota a liquidar TOTAL

<b>Datos de envío</b>
Número de autorización:

<b>Datos identificativos de la liquidación</b>	
Razón social:	Número de liquidación:
Código de Cuenta de Cotización:	Código de Empresario:
Periodo de Liquidación:	Número de trabajadores confirmados: 1
Calificador de Liquidación:	Entidad AT/EP:
Fecha de Control:	Modalidad Pago: Domiciliación en cuenta

<b>Codificaciones informáticas:</b>				
Referencia: REFCIPRACTICAS	Fecha: 09/ 12/2014	Hora: 19:31:21	Huella: PRÁCTICA	Página: 1 de 1

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	1.500,00	424,50
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		424,50
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1.500,00	36,75
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1.500,00	30,00
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		66,75
OTRAS COTIZACIONES	1.500,00	138,00
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		138,00
<b>LIQUIDO DE TOTALES</b>		<b>755,10</b>

Este recibo no implica el pago de las cuotas si no va acompañado del correspondiente comprobante de ingreso de la Entidad Financiera. Este documento recoge los cálculos realizados a la fecha de la confirmación/cierre de la liquidación.

**LEYENDA DIFERENTE AL RLC DE PAGO ELECTRÓNICO**

**NO LLEVA CÓDIGO DE BARRAS**

## Documentos que se obtienen tras la confirmación – RLC Pago electrónico Saldo Acreedor

### Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) – Saldo Acreedor



Recibo de Liquidación de Cotizaciones

Liquidación Total

Cuota a liquidar TOTAL

Datos de envío	
Número de autorización:	00092778

Datos identificativos de la liquidación	
Razón social:	Número de liquidación:
Código de Cuenta de Cotización: 0111	Código de Empresario:
Periodo de Liquidación: 11/2014 - 11/2014	Número de trabajadores confirmados: 1
Calificador de Liquidación: L00 - NORMAL	Entidad AT/EP: 777 - I.N.S.S
Fecha de Control:	Modalidad Pago: Saldo acreedor

Codificaciones informáticas:				
Referencia:REFCIPRACTICAS	Fecha: 26/ 12/2014	Hora: 15:48:45	Huella: PRÁCTICA	Página: 1 de 1

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES		36,61
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		36,61
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO		2,35
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO		1,85
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		4,20
OTRAS COTIZACIONES		56,68
BONIFICACION FORMACION CONTINUA		1.000,00
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		-943,32
LIQUIDO DE TOTALES		-902,51

Este recibo es justificante de la presentación de solicitud de Saldo Acreedor ante la Administración de la Seguridad Social. Este documento recoge los cálculos realizados a la fecha de la confirmación/cierre de la liquidación.

**LEYENDA DIFERENTE AL RLC DE PAGO ELECTRÓNICO**

**NO LLEVA CÓDIGO DE BARRAS**

## Documentos que se obtienen tras la confirmación – RLC Saldo Cero

## Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) – Saldo Cero



Recibo de Liquidación de Cotizaciones

Liquidación Total

Cuota a liquidar TOTAL

<b>Datos de envío</b>
Número de autorización:

Datos identificativos de la liquidación	
Razón social:	Número de liquidación:
Código de Cuentas de Cotización:	Código de Empresario:
Periodo de Liquidación: 11/2014 - 11/2014	Número de trabajadores confirmados: 3
Calificador de Liquidación: L00 - NORMAL	Entidad AT/EP:
Fecha de Control:	Modalidad Pago: Saldo cero

Codificaciones informáticas:				
Referencia: REFCIPRACTICAS	Fecha: 04/12/2014	Hora: 10:17:23	Huella: PRACTICA	Página: 1 de 1

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES		109,83
REDUCCIONES A CARGO DE LA TGSS		292,47
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		-182,64
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO		7,05
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO		5,55
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		12,60
OTRAS COTIZACIONES		170,04
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		170,04
<b>LIQUIDO DE TOTALES</b>		<b>0,00</b>

Este documento recoge los cálculos realizados a la fecha de la confirmación/cierre de la liquidación que ha resultado sin cuotas a ingresar.


**LEYENDA DIFERENTE AL RLC DE PAGO ELECTRÓNICO**

**NO LLEVA CÓDIGO DE BARRAS**


## Servicio de obtención de recibos – RLC Recibo por Diferencias

### Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) – Recibo por Diferencias





MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**Datos de envío**

Número de autorización	999999
------------------------	--------

**Recibo de Liquidación de Cotizaciones**  
Liquidación Total  
Cuota a liquidar Diferencias

**Datos identificativos de la liquidación**

Razón social	AAAAA BBBBBB CCCC	Número de la liquidación	9999999999999999
Código cuenta cotización	0111 99 9999999999	Código de empresario	9 0A9999999999
Periodo de liquidación	01/2015 – 01/2015	Número de trabajadores confirmados	99
Calificador de la liquidación	L00 - NORMAL	Entidad de AT/EP	999 AAAAAA
Fecha de control		Modalidad de pago	Pago electrónico

**Codificaciones informáticas:**

Referencia: CRLC999999999	Fecha: 01/02/2015	Hora: 10:21:53	Huella: RVCK95L	Página 1
---------------------------	-------------------	----------------	-----------------	----------

Periodo de pago	Num.Emisora	Num.Referencia	Identificación	Importe
02/2015 - 02/2015	9999999999999999	9999999999999999	9999999999	99.888,77


LIQUIDO DE TOTALES	Descripción	Base	Importe
			99.888,77

Validación mecánica / Sello de las Entidades Financieras

Este recibo no implica el pago de las cuotas si no va acompañado del correspondiente comprobante de ingreso, sello o validación mecánica de la Entidad Financiera. Este documento recoge los cálculos realizados a la fecha de la confirmación/cierre de la liquidación.



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Periodo de pago	Num.Emisora	Num.Referencia	Identificación	Importe
02/2015 - 02/2015	9999999999999999	9999999999999999	9999999999	99.888,77



C.C.C.: 0111 99 99999999 Cal. liquidación: L00 - NORMAL

Periodo de liquidación: 01/2015 – 01/2015

Código empresario: 9 0A9999999999

AAAAA BBBBBB CCCC

Huella electrónica: RVCK95L

Para la Entidad Financiera, únicamente cuando el ingreso se tramite en ventanilla.

### Características RLC por diferencias

*Pago Electrónico*

*Sin conceptos económicos*

*Importe superior a 0€*