



MINISTERIO  
DE TRABAJO, MIGRACIONES  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



# *Sistema de Liquidación Directa – RED Directo*

## *Manual del servicio de Confección de liquidaciones*

*Subdirección General de Afiliación,  
Cotización y Gestión del Sistema RED*

*Octubre de 2017*

## ÍNDICE

1	Servicio de Confección de liquidaciones .....	5
1.1	Introducción .....	5
1.2	Características del Servicio de Confección de Liquidaciones .....	5
1.2.1	Presentación de liquidaciones ordinarias y complementarias.....	5
1.2.2	Características fundamentales del Sistema de Liquidación Directa que afectan al Servicio de Confección de Liquidaciones .....	6
2	L00 – Liquidación ordinaria .....	7
2.1	Acceso al servicio.....	7
2.2	Confección de la liquidación. Introducción de datos necesarios para el cálculo .....	10
2.2.1	Alta de la liquidación. Recuperación de bases del mes anterior.....	10
2.2.2	Introducción de bases de Contingencias comunes y Accidentes de trabajo.....	13
2.2.3	Borrar bases de cotización de trabajadores. ....	20
2.2.4	Consulta de Afiliado.....	23
2.2.5	Bonificación Formación Continua.....	26
2.2.6	Salir o Atrás.....	26
2.2.7	Modificación de liquidaciones en estado Borrador.....	26
2.3	Validación de datos introducidos .....	27
2.3.1	Botón “Calcular” .....	27
2.3.2	Mostrar Cálculos.....	29
2.4	Obtención del borrador de la liquidación. ....	39
2.5	Confirmación de la liquidación.....	44
2.6	Liquidaciones Parciales.....	50
2.7	Obtención del recibo por la Cuota a Cargo del Trabajador .....	58
2.7.1	Confirmar la liquidación por la cuota a cargo de los trabajadores .....	58
2.7.2	Confirmar por la cuota total de la liquidación.....	63
2.8	Liquidaciones no confirmadas.....	63
2.9	Funcionalidades disponibles para liquidaciones confirmadas .....	64
2.9.1	Modificación de liquidaciones en estado confirmada: Rectificación de liquidaciones.....	64
2.9.2	Cambio de modalidad de pago.....	65
2.9.3	Obtención de duplicados.....	65
2.9.4	Solicitud de otros recibos .....	65
2.9.5	Consulta de cálculos .....	66

2.10	Anulación de liquidaciones.....	66
3	Liquidaciones complementarias.....	66
3.1	Liquidaciones L02 - Salarios de Tramitación.....	67
3.1.1	Características de la cotización por Salarios de Tramitación .....	67
3.1.2	Aviso en liquidación L00 de obligación de realizar una liquidación L02.....	67
3.1.3	Acceso al Servicio.....	67
3.1.4	Confección de la liquidación. Introducción de datos necesarios para el cálculo .....	68
3.2	Liquidaciones L13 - Vacaciones devengadas no disfrutadas .....	71
3.2.1	Características de la cotización por Vacaciones devengadas no disfrutadas.....	71
3.2.2	Aviso en liquidación L00 de obligación de realizar una liquidación L13.....	71
3.2.3	Acceso al Servicio.....	72
3.2.4	Confección de la liquidación. Introducción de datos necesarios para el cálculo .....	72
3.3	Liquidaciones L03 – Abono de salarios con carácter retroactivo .....	75
3.3.1	Características de la cotización por el abono de salarios de carácter retroactivo .....	75
3.3.2	Acceso al Servicio.....	75
3.3.3	Confección de la liquidación. Introducción de datos necesarios para el cálculo .....	77
3.4	Liquidaciones L90 - Incremento de bases.....	82
3.4.1	Características de la cotización por incremento de bases .....	82
3.4.2	Acceso al Servicio.....	82
3.4.3	Confección de la liquidación. Introducción de datos necesarios para el cálculo .....	83
3.5	Liquidaciones L91 – Liquidación por nuevos trabajadores o nuevos tramos.....	88
3.5.1	Características de la cotización por nuevos trabajadores o nuevos tramos .....	88
3.5.2	Acceso al servicio .....	88
3.5.3	Confección de la liquidación. Introducción de datos necesarios para el cálculo .....	89
4	Particularidades del Régimen Especial de Artistas (0112). .....	91
4.1	Modificar fecha de Percepciones .....	91
4.2	Introducir percepciones .....	94
5	Anexo I: condiciones para la recuperación de bases del mes anterior .....	96
6	Anexo II: construcción de la liquidación L03 .....	97

## Control de versiones

- o **Versión 25/10/2018:**
  - ✓ Se actualizan los enlaces a la nueva página Web de la Seguridad Social
- o **Versión 14/03/2017:**
  - ✓ Se adapta manual al cambio para cargo en cuenta (página 46)

## 1 Servicio de Confección de liquidaciones

### 1.1 Introducción

El desarrollo del nuevo proyecto del Sistema de Liquidación Directa, parte del compromiso continuo de la Tesorería General de la Seguridad Social, (en adelante TGSS), con empresas y trabajadores para la simplificación del cumplimiento de obligaciones sociales.

En este sentido, el servicio de Confección de liquidaciones, anterior servicio de Confección de TC2, ha sido modificado persiguiendo un doble objetivo: por un lado, incorporar las novedades procedimentales introducidas en la *Ley 34/2014, de 26 de diciembre, de medidas en materia de liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social*, en la que se introducen modificaciones en el ámbito de cotización enmarcadas en el nuevo modelo de liquidación de cuotas denominado **Sistema de Liquidación Directa**. Y por otro lado, tratar de modificar el actual procedimiento de cotización lo menos posible, de cara a facilitar la transición de los usuarios de RED Directo al nuevo sistema de liquidación. El resultado es un nuevo servicio de Confección de liquidaciones, en el que se cubren las novedades en el ámbito de cotización que exige la Ley 34/2014, y en el que el procedimiento para la comunicación de información de los trabajadores es muy similar al anterior Servicio de Confección de TC2.

En el presente manual se describe el funcionamiento del Servicio de Confección de liquidaciones. En primer lugar se especifica el funcionamiento del servicio para las liquidaciones ordinarias L00. Posteriormente se pasa a detallar el funcionamiento del mismo para la cotización de liquidaciones complementarias, haciendo especial hincapié en las diferencias de la cotización de liquidaciones complementarias con respecto al procedimiento de cotización de liquidaciones ordinarias.

### 1.2 Características del Servicio de Confección de Liquidaciones

#### 1.2.1 Presentación de liquidaciones ordinarias y complementarias

El Servicio de confección de liquidaciones, permite al usuario principal y secundarios de una autorización la presentación de la Relación Nominal de Trabajadores de un CCC para las siguientes liquidaciones:

- Liquidaciones en plazo:
  - L00 – Liquidación normal en periodo reglamentario de ingreso
  - L02 – Liquidación complementaria por situaciones asimiladas al alta correspondientes a salarios de tramitación
  - L13 – Liquidación complementaria por situaciones asimiladas al alta correspondientes a vacaciones retribuidas y no disfrutadas
  - L03 – Liquidación complementaria por incremento de bases derivadas de abono de salarios con carácter retroactivo
- Liquidaciones fuera de plazo:
  - L02 – Liquidación complementaria por situaciones asimiladas al alta correspondientes a salarios de tramitación

- L13 – Liquidación complementaria por situaciones asimiladas al alta correspondientes a vacaciones retribuidas y no disfrutadas
- L03 – Liquidación complementaria por incremento de bases derivadas de abono de salarios con carácter retroactivo
- L90 - Liquidación complementaria por incremento de bases
- L91 – Liquidación complementaria por nuevos trabajadores y/o tramos de liquidaciones ordinarias

Una vez que el usuario ha comunicado las bases de sus trabajadores y todos los datos necesarios para el cálculo, podrá acceder al borrador de la liquidación, obteniendo los siguientes documentos en formato PDF:

- Borrador de Relación Nominal de Trabajadores: este documento informa de los trabajadores incluidos en la liquidación y las bases comunicadas para los mismos.
- Documento de Cálculo de la Liquidación: este documento informa de los cálculos totales de la liquidación con carácter previo a la confirmación.

Estos dos documentos, que tal y como se especificará en los siguientes puntos podrán ser totales o parciales, no tienen huella ni validez ante terceros. Posteriormente el usuario podrá confirmar la liquidación, obteniendo los siguientes documentos también en formato PDF:

- Relación Nominal de Trabajadores: en el que se informa de los trabajadores presentados en la liquidación, así como de las bases y compensaciones de cada uno de ellos
- Recibo de Liquidación de Cotizaciones: documento definitivo con el que se podrá realizar el ingreso.

### 1.2.2 Características fundamentales del Sistema de Liquidación Directa que afectan al Servicio de Confección de Liquidaciones

Las principales características del Sistema de Liquidación Directa que deben tenerse en cuenta en el Servicio de Confección de liquidaciones y que se recogen de forma extendida en el documento Procedimiento de Cotización RED Directo, se resumen en lo siguiente:

- Plazo de presentación: finaliza a las 23:59 del penúltimo día natural del mes (hora peninsular).
- Plazo para el ingreso de las cuotas: finaliza a las 23:59 del último día natural del mes (hora peninsular).
- Efectos de presentación a nivel de trabajador.
- Recuperación de bases a solicitud expresa del usuario.
- Posibilidad de confirmación e ingreso de liquidaciones totales y parciales.
- Posibilidad de solicitar el ingreso de la cuota a cargo del trabajador.
- Modos de pago permitidos: cargo en cuenta, pago electrónico, saldo cero y saldo acreedor.

## 2 L00 – Liquidación ordinaria

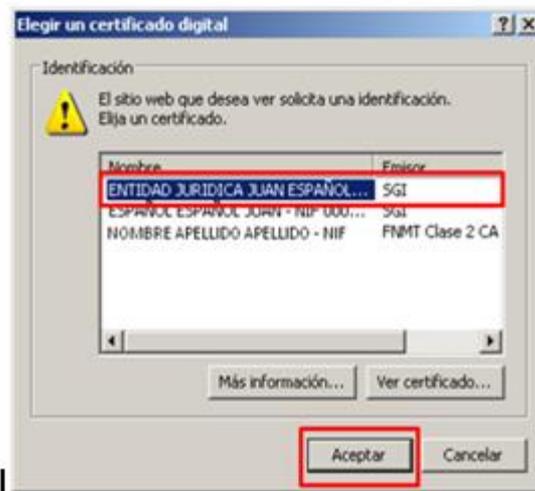
### 2.1 Acceso al servicio

Para acceder al Servicio de Confección de liquidaciones, en primer lugar se debe acceder desde el navegador de Internet a la página web de la Seguridad Social ([www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)).

Una vez en esta página, pulsar sobre el icono “Acceso Sistema RED on-line” que aparece en la parte inferior de la pantalla, dentro del apartado “A un clic”.

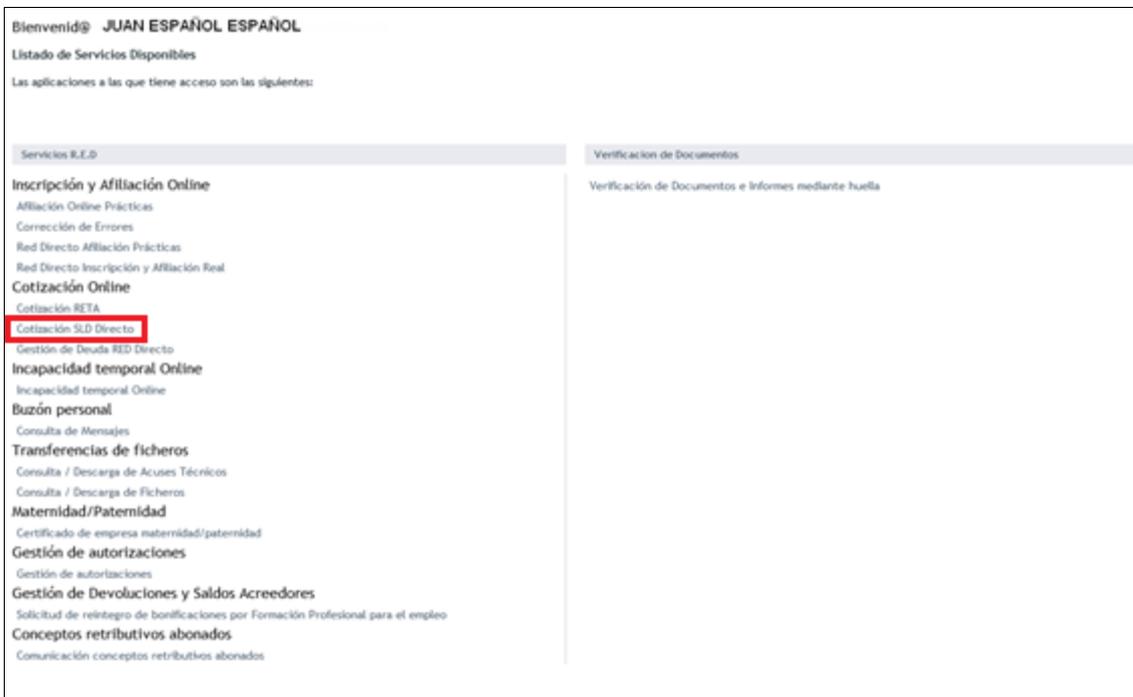
The screenshot shows the homepage of the Seguridad Social website. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Government of Spain and the Ministry of Labor, Migration and Social Security. Below this, there are several menu items: Inicio, Conócenos, Trabajadores, Pensionistas, and Empresarios. A large banner for 'Trabajadores' is visible, with the text 'Información sobre afiliación, cotización y prestaciones tanto si es trabajador por cuenta propia como ajena.' Below the banner, there are three tabs: 'Novedades', 'Información útil', and 'Lo más visitado'. The 'Novedades' section lists several updates from 2018. At the bottom, there is a section titled 'A un clic' with a list of services. The item 'Acceso Sistema RED on-line' is highlighted with a red box. Other items in the list include 'Cita previa para pensiones y otras prestaciones', 'Pago con tarjeta de deudas de Seguridad Social', 'Simulador de jubilación', 'Prestación maternidad / paternidad', and 'Compra y venta de inmuebles'. On the right side of the page, there is a sidebar with various services and information, including 'Sede Electrónica', 'TU SEGURIDAD SOCIAL', 'SISTEMA RED / SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA', 'NORMATIVA', 'ESTADÍSTICAS, PRESUPUESTOS Y ESTUDIOS', 'INFORMACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA', 'DIRECCIONES Y TELÉFONOS', 'Servicio de Estadísticas', 'PENSIONES', 'AFILIACIÓN', 'ENFERMEDAD PROFESIONAL', 'Revistas', and 'MAR'.

A continuación se abre una nueva ventana en la que el usuario deberá seleccionar un Certificado Digital incluido en la [lista de certificados admitidos](#)



Una vez seleccionado el certificado e introducida la correspondiente contraseña el sistema procederá a autenticar al usuario

Tras validar el usuario y la contraseña se accede a la siguiente pantalla, en la que deberá seleccionar la opción "Cotización SLD Directo".



Al pulsar sobre esta opción, se accede a una pantalla en la que se muestran los servicios disponibles en RED Directo:

Oficina Virtual  
SLD DIRECTO Cotización Online Salir

**Cotización SLD Directo**

- Confección de liquidaciones**
- Comunicación de datos bancarios
- Consulta de cálculos
- Solicitud de cuota a cargo de los trabajadores
- Cambio de Modalidad de Pago
- Obtención de recibos
- Consulta e impresión de duplicados
- Rectificación de liquidaciones
- Solicitud de anulación de liquidaciones
- Obtención de RNT por NAF

Al seleccionar el Servicio de Confección de liquidaciones se mostrará la pantalla de acceso al Servicio, que permite crear nuevas liquidaciones o acceder a liquidaciones ya creadas anteriormente y que no se han confirmado y posteriormente accederá a la pantalla de acceso al servicio. En el caso de que el usuario pertenezca a varias autorizaciones, aparecerá en primer lugar la pantalla de selección del número de autorización, en la que se debe elegir con cuál de ellas se quiere operar, que tiene el siguiente aspecto:

Código de Cuenta de Cotización:

Régimen: 0111 - REGIMEN GENERAL

Período de Liquidación (Mes/año desde - Mes/año hasta): 12 / 2014 -- 12 / 2014

Tipo de Liquidación: L00 - NORMAL

Mostrar los documentos en estado borrador por número de autorización:

Número de autorización:

Aceptar Salir

Para crear una liquidación el usuario deberá introducir los siguientes datos:

- Código de Cuenta de Cotización
- Régimen de la Seguridad Social
- Periodo de liquidación
- Tipo de liquidación.

Para acceder a una liquidación ya creada anteriormente en estado borrador, el usuario puede acceder de dos maneras:

- Introduciendo los datos de la liquidación (CCC, Régimen, periodo y tipo).
- Por número de autorización, en esta opción, tras seleccionar del desplegable su número de autorización se mostrarán todas las liquidaciones en estado borrador para el periodo seleccionado.

## 2.2 Confección de la liquidación. Introducción de datos necesarios para el cálculo

### 2.2.1 Alta de la liquidación. Recuperación de bases del mes anterior

Esta opción permite al usuario acceder al servicio introduciendo los datos correspondientes a la liquidación que se desea presentar. Para confeccionar la liquidación se deben introducir, en primer lugar, los datos siguientes:

- Código de Cuenta de Cotización
- Régimen de la Seguridad Social
- Periodo de liquidación
- Tipo de liquidación.

The screenshot shows a web form for creating a liquidation. It includes the following fields and elements:

- Código de Cuenta de Cotización:** A text input field.
- Régimen:** A dropdown menu currently showing "0111 - REGIMEN GENERAL". A red arrow points to a dropdown menu that is open, showing a list of regime options: "0111 - REGIMEN GENERAL", "0112 - REGIMEN GENERAL (ARTISTAS)", "0163 - REG. GRAL (SIST ESP AGRARIO COC)", "0811 - REGIMEN ESPECIAL DEL MAR (CAJ GRUPO 1)", "0812 - REGIMEN ESPECIAL DEL MAR (CAJ GRUPO 2A)", "0813 - REGIMEN ESPECIAL DEL MAR (CAJ GRUPO 2B)", "0814 - REGIMEN ESPECIAL DEL MAR (CAJ GRUPO 3)", "0821 - REG.ESP MAR(ASIMILADOS C. AJENA GRUPO 1)", "0822 - REG.ESP MAR(ASIMILADOS C.AJENA GRUPO 2A)", and "0823 - REG.ESP MAR(ASIMILADOS C.AJENA GRUPO 2B)".
- Periodo de Liquidación (Mes/año desde - Mes/año hasta):** Two date pickers, both set to "06 / 2012".
- Tipo de Liquidación:** A dropdown menu showing "L00 - NORMAL".
- Mostrar los documentos en estado borrador por número de autorización:** A section with a label and a dropdown menu for "Número de autorización".
- Buttons:** "Aceptar" and "Salir" buttons at the bottom.

Una vez introducidos estos datos, se pulsa el botón “Aceptar”.

Si no se cumplen las condiciones para la recuperación de bases del mes anterior, se pasará directamente a la pantalla en la que se muestran los trabajadores por los que debe realizar la cotización.

Si se cumplen las condiciones para la recuperación de bases del mes anterior, especificadas en el Anexo I del presente documento, se mostrará una pantalla en la que el usuario podrá seleccionar que desea recuperar las bases del mes anterior. Por defecto esta opción estará desmarcada, por lo que si el usuario desea solicitar la recuperación de bases deberá marcar esta opción y pulsar “Aceptar”.

Recuperación Bases.

solicito la recuperación de las bases de los trabajadores del mes anterior.

Atrás Aceptar Condiciones del Servicio Salir

Esta pantalla en la que se ofrece la opción de recuperación de bases del mes anterior únicamente aparecerá al dar de alta la liquidación (al introducir por primera vez en el mes el CCC, Periodo y Tipo). Por tanto, si opta por NO solicitar la recuperación de las bases del mes anterior y pulsa Aceptar para pasar a la pantalla siguiente, se considerará que rechaza la opción de recuperar las bases del mes anterior, por lo que en las sucesivas veces que acceda al servicio durante el mismo mes no se mostrará la opción de recuperar las bases del mes anterior. Si no se cumplen las condiciones para la recuperación de bases del mes anterior no se mostrará esta pantalla, y se pasará directamente a la pantalla en la que se muestran los trabajadores para los que se deben aportar las bases de cotización.

Pulsando el botón “Condiciones del Servicio”, aparece una nueva pantalla con un texto explicativo de los efectos de la recuperación de bases.

DNI/ CIF: 020435167N Nombre: JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL

\*La opción de recuperar bases de cotización del mes anterior implica la presentación a efectos del artículo 29 de la LGSS de aquellos trabajadores cuyas bases recuperadas sean válidas a efectos de cálculo.  
Si no pulsa la opción de recuperar bases del mes anterior, para las liquidaciones L00 debe presentar las bases de cotización de todos los trabajadores incluidos en la liquidación, salvo que se trate de trabajadores con bases fijas, que son conocidas o calculadas por el sistema.\*

Atrás

Una vez que desde la pantalla de recuperación de bases del mes anterior se pulsa “Aceptar”, se pasará a la siguiente pantalla, en la que se muestran los trabajadores por los que debe realizar la cotización:

Número de Trabajadores: 4

### Trabajadores de la Empresa

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	0100C	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	01002	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	01002	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	01100	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No

### Datos de la Empresa

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

Atrás    Calcular    Salir

Al acceder a esta pantalla se da de alta la liquidación en el sistema.

En esta pantalla se muestra una tabla con la totalidad de trabajadores en alta en el CCC seleccionado en el período de liquidación y tipo de liquidación indicado. Este listado está dividido en tramos.

**Un tramo** es un periodo comprendido dentro de un periodo de liquidación determinado en el que las condiciones de cotización de un trabajador son homogéneas. Por ejemplo, si un trabajador está de alta en el Fichero General de Afiliación todo el mes y no han cambiado sus condiciones de cotización a lo largo del mes, tendrá un único tramo que irá del día 1 al último día del mes. Si por el contrario han variado sus condiciones de cotización y éstas se han repercutido en el Fichero General de Afiliación (modificación de la CNAE, cambio en alguna peculiaridad de cotización, cambio de tipo de relación laboral, situaciones de Incapacidad Temporal, etc.) tendrá más de un tramo.

Las columnas “Fecha desde” y “Fecha hasta” delimitan cada uno de los tramos, para los que se le aplican las mismas condiciones de cotización determinadas. En el ejemplo anterior, se trata de una liquidación para la que hay 4 trabajadores en alta todos los días del mes y con las mismas condiciones de cotización, por lo que cada trabajador tiene un único tramo.

### 2.2.2 Introducción de bases de Contingencias comunes y Accidentes de trabajo

Si el usuario ha optado por recuperar las bases del mes anterior y pulsa el botón “Aceptar”, en esta pantalla aparecerán de forma automática las bases de los trabajadores para los que se han podido recuperar las del mes anterior:

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	010020	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30		1500,00	No
<input type="checkbox"/>	010024C	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30		1300,00	No
<input type="checkbox"/>	010024B	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30		1950,00	No
<input type="checkbox"/>	0110037	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30		1250,00	No

Incluir Otros Datos    Introducir/modificar base COMÚN de cotización/horas

Borrar base COMÚN de cotización/horas    Consulta de Afiliado

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

Modificar

Atrás    Calcular    Salir

En el caso de que el usuario decida no recuperar las bases del mes anterior, será necesario informarlas por medio de los botones “Introducir/modificar base COMÚN de cotización/horas” o “Incluir Otros Datos”:

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	010L	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	010L	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	010L	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	011C	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

Debajo de la relación de trabajadores, se muestran los siguientes botones.

- “Incluir Otros Datos”: Permite introducir las bases de cotización (Base de Contingencias Comunes y base de Accidentes de Trabajo) del trabajador seleccionado en la lista. Se utilizará esta opción cuando las bases de cotización de Contingencias Comunes y AT/EP tengan distinto importe, o bien cuando sea necesario añadir otra información como horas extraordinarias, horas complementarias, modalidad de salario... (independientemente de que las bases sean o no del mismo importe).
- “Introducir/modificar base COMÚN de cotización/horas”: Permite introducir la base de cotización de Contingencias Comunes y de AT/EP de los trabajadores seleccionados de la lista (puede seleccionar varios). Se utilizará esta opción cuando ambas bases sean la misma y no se tengan que introducir otros datos adicionales. Es un método más rápido que el anterior pues permite introducir las bases de más de un trabajador de forma simultánea.
- “Borrar base COMÚN de cotización/horas”: Permite borrar la base común de cotización que ha sido introducida previamente.
- “Consulta de Afiliado”: Permite consultar las características de cotización que figuran en el Fichero General de Afiliación del tramo del trabajador seleccionado en la lista, tales como fechas de alta en el período de liquidación, grupo de cotización al que pertenece, tipo de contrato, CNAE, peculiaridades de cotización y situaciones especiales.

A continuación se detallan las utilidades de cada una de estas funcionalidades y su visualización en pantalla, de manera más detallada.

### 2.2.2.1 Introducir/modificar base común de cotización/horas.

Cuando el usuario deba introducir las bases de cotización (bases de Contingencias Comunes y de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional), y sean las mismas para un trabajador determinado ambas pueden ser introducidas al mismo tiempo.

Para ello, en primer lugar, se deben seleccionar a aquellos trabajadores para los que se dé esta circunstancia y pulsar el botón “Introducir/modificar base COMÚN de cotización/horas”.

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input checked="" type="checkbox"/>	0100:	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	--	--	No
<input checked="" type="checkbox"/>	0100:	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No
<input checked="" type="checkbox"/>	0100:	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No
<input checked="" type="checkbox"/>	0110	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

En la siguiente ventana se mostrará a todos los trabajadores que previamente han sido seleccionados. Se debe introducir la base correspondiente a cada trabajador en el campo “base común de cotización”. En el caso de los trabajadores a **tiempo parcial** se deberá informar, además, el número de horas realizadas por tramo.

**Trabajadores de la Empresa (Datos TC2 Básicos)**

NAF: 01002i	CAF: BUGOA	Fecha Desde: 01/07/2009	Fecha Hasta: 30/07/2009	Días Cotizados: 30
Número de Horas: <input type="text" value="120"/>	Base COMÚN de Cotización: <input type="text" value="1500.00"/>			
NAF: 010024	CAF: SAHER	Fecha Desde: 01/07/2009	Fecha Hasta: 31/07/2009	Días Cotizados: 30
Número de Horas: <input type="text"/>	Base COMÚN de Cotización: <input type="text" value="1300.00"/>			
NAF: 010024i	CAF: MAFRM	Fecha Desde: 01/07/2009	Fecha Hasta: 31/07/2009	Días Cotizados: 30
Número de Horas: <input type="text"/>	Base COMÚN de Cotización: <input type="text" value="1950.00"/>			
NAF: 0110i	CAF: PACOM	Fecha Desde: 01/07/2009	Fecha Hasta: 31/07/2009	Días Cotizados: 30
Número de Horas: <input type="text"/>	Base COMÚN de Cotización: <input type="text" value="1250.00"/>			

Finalizado este proceso debe pulsar el botón “Continuar” y comprobar que las bases han quedado registradas en la tabla de trabajadores.

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	01	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	NO
<input type="checkbox"/>	01	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1300,00	NO
<input type="checkbox"/>	01	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	NO
<input type="checkbox"/>	01	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1250,00	NO

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

En el caso de que se deba modificar alguna base introducida anteriormente se debe seleccionar al trabajador/es y repetir el proceso con las nuevas bases.

Para aquellos casos en los que, por las características del Régimen o del CCC, o bien por las peculiaridades de un determinado tramo de un trabajador, puedan calcularse bases / cuotas por parte de la TGSS no será necesario que éstas sean informadas por parte del usuario (Para CCC's del Régimen del Mar 0812, 0822, 0813, y 0814, para CCCs con contrato formativos TRL 087, trabajadores en situación de Alta sin percibo de retribución, etc.)

Para el Colectivo Especial de Artistas (0112), las bases no deberán informarse mediante este botón, sino a través de "Incluir Otros Datos" ya que se solicitará incluir el importe de percepciones íntegras.

### 2.2.2.2 Incluir Otros Datos.

Para introducir las Bases de Contingencias Comunes y AT/EP de un mismo trabajador de un modo independiente, por ser estas diferentes, se debe utilizar la opción "Incluir Otros Datos". Éste se utilizará también para introducir otro tipo de datos como las compensaciones por Incapacidad Temporal, horas extraordinarias, etc.

En la tabla con los datos de los trabajadores se debe seleccionar aquel cuyas bases quieran ser incluidas. Hay que tener en cuenta que los trabajadores a los que se les vaya a introducir las bases deben ser seleccionados uno a uno, a diferencia con los casos en que las Bases de CC y AT/EP son idénticas, donde sí es posible seleccionar a varios trabajadores a la vez para incluir los importes.

Tras seleccionar el trabajador, hay que pulsar el botón "Incluir Otros Datos".

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	010	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	..	..	No
<input checked="" type="checkbox"/>	010	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	..	..	No
<input type="checkbox"/>	010	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	..	..	No
<input type="checkbox"/>	011	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	..	..	No

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

En la siguiente ventana, se debe introducir la base de cotización por Contingencias Comunes, base de AT/EP y/o Bases de cotización de Horas Extraordinarias, correspondientes al trabajador seleccionado. En el caso de que se trate de un trabajador de un Grupo de Cotización del 8 al 11 podrá además seleccionar la modalidad de salario (Diario o Mensual).

**Datos del Afiliado**  
CAF: SAHER                      NAF: 010I                      Fecha Desde: 01/07/2009                      Fecha Hasta: 31/07/2009                      Días Cotizados: 30

**Otros Datos**

BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES:

BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO:

BASE HORAS EXTRAORDINARIAS FUERZA MAYOR:

BASE DE OTRAS HORAS EXTRAORDINARIAS:

Atrás    Borrar    **Aceptar**

En el caso de contratos a tiempo parcial, se deberá además introducir el número de horas trabajadas en el tramo.

**Datos del Afiliado**  
CAF:                       NAF: 310I                       Fecha Desde: 23/06/2012                      Fecha Hasta: 30/06/2012                      Días Cotizados: 8

**Otros Datos**

BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES:

BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO:

**NUMERO DE HORAS CTP:**

BASE HORAS EXTRAORDINARIAS FUERZA MAYOR:

BASE C.COMUNES MAT./PAT. PARCIAL:

BASE DE A. TRABAJO MAT./PARCIAL:

Atrás    Borrar    Aceptar

En el caso de que el trabajador se encuentre en una **situación de ERE parcial**, se le mostrará un campo “Coeficiente a tiempo parcial situación ERE”. En este campo deberá introducir, en relación a 1000, el coeficiente de su jornada de trabajo habitual que no se encuentra en esta situación (independientemente de su contrato de trabajo). Por ejemplo:

Si el trabajador tiene concedida una situación de ERE del 40% de su jornada habitual, en el campo “Coeficiente a tiempo parcial situación ERE”, el usuario deberá introducir 600 resultado de:

1000 – 400 = 600

**Datos del Afiliado**  
CAF: SARUN      NAF: 011      Fecha Desde: 16/06/2012      Fecha Hasta: 30/06/2012      Días Cotizados: 15

**Otros Datos**

COMPENSACION IT POR ACCID. TRABAJO:

**COEF. TIEMPO PARCIAL SITUACION DE ERE:**

BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES:

BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO:

BASE DE CONT. COMUNES ERE PARCIAL:

BASE DE ACCID. DE TRABAJO ERE PARCIAL:

Atrás    Borrar    Aceptar

Una vez finalizado el proceso se debe pulsar el botón “Aceptar”. En este caso, la base no se contempla en la tabla de trabajadores de la empresa, pues en la columna “Base Común de Cotización” sólo aparecen las bases que se hayan introducido con el botón “Introducir/modificar Base COMÚN de cotización/horas”. Cuando se hayan introducido las bases de cotización mediante el botón “Incluir Otros Datos”, en la columna “Otros Datos” figurará el valor **SI**.

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	010	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	010	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	SI
<input type="checkbox"/>	010	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	01	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No

Incluir Otros Datos    Introducir/modificar base COMÚN de cotización/horas  
Borrar base COMÚN de cotización/horas    Consulta de Afiliado

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €  
Modificar

Atrás    Calcular    Salir

### 2.2.3 Borrar bases de cotización de trabajadores.

El procedimiento para borrar las bases de Contingencias Comunes y de AT/EP, dependerá de si se han introducido a través del botón “Introducir / modificar base COMUN de cotización / horas” o del botón “Incluir Otros Datos”.

#### 2.2.3.1 Borrar bases de CC y AT/EP iguales:

Esta opción se utilizará para los trabajadores para los que se han introducido las bases a través del botón “Introducir / modificar base COMUN de cotización / horas”. Los pasos a seguir son:

- Hay que seleccionar en la tabla de datos de trabajadores, aquellos cuyas bases se quieren eliminar. Pueden eliminarse las bases de varios trabajadores a la vez.
- Una vez seleccionado el trabajador o los trabajadores, se debe pulsar el botón “Borrar base COMÚN de cotización/horas”.

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	01	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	..	..	No
<input type="checkbox"/>	01	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	..	..	No
<input checked="" type="checkbox"/>	01	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	..	1500,00	No
<input type="checkbox"/>	01	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	..	..	No

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

- Si las bases han sido eliminadas, desaparecerán de la tabla de datos de trabajadores.

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	01	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	01	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	01	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	01	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

### 2.2.3.2 Borrar bases de CC y AT/EP diferentes:

Se utilizará esta opción si las bases han sido introducidas a través del botón “Incluir Otros Datos”. Los pasos a seguir son:

- Seleccionar de la tabla de datos de trabajadores, aquel cuyas bases se quieren eliminar. En este caso las bases se deben eliminar tramo a tramo.
- Una vez se ha seleccionado el tramo del trabajador hay que pulsar el botón “Incluir Otros Datos”

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	01	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	..	..	No
<input checked="" type="checkbox"/>	010	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	..	..	SI
<input type="checkbox"/>	01	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	..	..	No
<input type="checkbox"/>	01	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	..	..	No

**Incluir Otros Datos** Introducir/modificar base COMÚN de cotización/horas  
Borrar base COMÚN de cotización/horas Consulta de Afiliado

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €  
**Modificar**

Atrás Calcular Salir

- A continuación se mostrarán las bases del trabajador. Para borrarlas, hay que pulsar el botón “Borrar” situado en la parte inferior.

**Datos del Afiliado**

CAF: SAHER      NAF: 0100      Fecha Desde: 01/07/2009      Fecha Hasta: 31/07/2009      Días Cotizados: 30

**Otros Datos**

BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES:

BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO:

BASE HORAS EXTRAORDINARIAS FUERZA MAYOR:

BASE DE OTRAS HORAS EXTRAORDINARIAS:

Atrás **Borrar** Aceptar

Hecho esto, en la columna de otros datos, aparecerá un **NO**, indicando que el trabajador no tiene bases informadas ya que han sido eliminadas.

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	010020	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	0100	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	0100	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	01100	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	No

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

#### 2.2.4 Consulta de Afiliado.

Esta funcionalidad permite consultar los datos del Fichero General de Afiliación y las peculiaridades de cotización que figuran en el Fichero General de Afiliación para el tramo seleccionado, e información detallada cuando el trabajador haya tenido alguna condición especial que afecte a la cotización.

En primer lugar hay que seleccionar el tramo sobre el que se desee obtener información. Posteriormente hay que pulsar el botón “Consulta de Afiliado”.

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input checked="" type="checkbox"/>	01	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	No
<input type="checkbox"/>	01	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1300,00	No
<input type="checkbox"/>	01	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No
<input type="checkbox"/>	01	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1250,00	No

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €



**Datos del Afiliado**

CAF: BUGOA I.P.F.:  NAF:

Fecha Desde: 05/06/2012 Fecha Hasta: 26/06/2012

Grupo de Cotización: 5 Coeficiente a tiempo parcial: 500.00

CNAE: 8551 Educación deportiva y recreativa Tipo Contrato: 501

Ocupación: A

**Peculiaridades de Cotización**

Peculiaridad	Fracción de cuota afectada	Colectivo Incentivado	CTP no Mat/Pat Parcial
INCREMENTO DE TIPOS	DESEMPLEO - CUOTA OBRERA	INCREMENTO TIPO COTIZACION DESEMPLEO	
INCREMENTO DE TIPOS	FRAC. DE CUOTA EMPRESARIAL POR DESEMPLEO	INCREMENTO TIPO COTIZACION DESEMPLEO	
IT.CC.PAGO DELEGADO	CUOTA TOTAL	IT.CC.PAGO DELEGADO	

[Atrás](#)

**Datos del Afiliado**

CAF: JIGAM I.P.F.:  NAF:

Fecha Desde: 23/06/2012 Fecha Hasta: 30/06/2012

Grupo de Cotización: 5 Coeficiente a tiempo parcial: 147.00

CNAE: 8551 Educación deportiva y recreativa Tipo Contrato: 501

Ocupación: A

**Peculiaridades de Cotización**

Peculiaridad	Fracción de cuota afectada	Colectivo Incentivado	CTP no Mat/Pat Parcial
INCREMENTO DE TIPOS	DESEMPLEO - CUOTA OBRERA	INCREMENTO TIPO COTIZACION DESEMPLEO	
INCREMENTO DE TIPOS	FRAC. DE CUOTA EMPRESARIAL POR DESEMPLEO	INCREMENTO TIPO COTIZACION DESEMPLEO	
MATERNIDAD TIEMPO PARCIAL	CUOTA OBRERA	MATERNIDAD TIEMPO PARCIAL	960

[Atrás](#)

*Aclaración: en los casos en los que el trabajador tenga alguna condición especial de cotización, tiene gran importancia esta consulta, dado que la situación viene directamente informada desde el Fichero General de Afiliación, y en este punto es donde se puede consultar el detalle de esta situación: Incapacidad Temporal, Maternidad, etc. Una vez comprobado que estos datos son correctos, lo único que deberá hacer el usuario es **indicar las bases de cotización** de este trabajador durante ese período y resto de datos relacionados con dicha condición, como por ejemplo el importe de la compensación de IT, coeficiente en situación de ERE*

parcial, número de horas trabajadas en contratos a tiempo parcial. Esta acción se realizará como se ha indicado anteriormente, mediante los botones “Introducir/modificar base común” o “Incluir Otros Datos” según proceda.

### 2.2.5 Bonificación Formación Continua.

En la casilla de “Bonificación Formación Continua”, se ha de introducir el importe de dicha bonificación cuando la empresa tenga derecho a ello. Pulsando el botón “Modificar”, se permite introducir el importe de la bonificación.

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	01C	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	No
<input type="checkbox"/>	010	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	Sí
<input type="checkbox"/>	010	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No
<input type="checkbox"/>	011	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1250,00	No

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

### 2.2.6 Salir o Atrás

Si desea salir de la aplicación para continuar en otro momento con la confección de la misma, deberá tener en cuenta que debe pulsar “Calcular” para guardar los datos introducidos de los trabajadores.

- Si el usuario introduce los datos de los trabajadores y pulsa el botón “Salir” o “Atrás” sin haber pulsado anteriormente el botón “Calcular”, se abandonará la aplicación y se eliminarán todos los datos que se hubieran introducido.
- Si por el contrario pulsa “Calcular” y posteriormente pulsa “Salir” o “Atrás”, el sistema guardará todos los datos introducidos para los trabajadores conciliados, por lo que la próxima vez que acceda al sistema únicamente tendrá que cumplimentar los datos de los trabajadores no conciliados, si los hubiere.

Al salir de la aplicación la liquidación quedará en estado Borrador.

### 2.2.7 Modificación de liquidaciones en estado Borrador

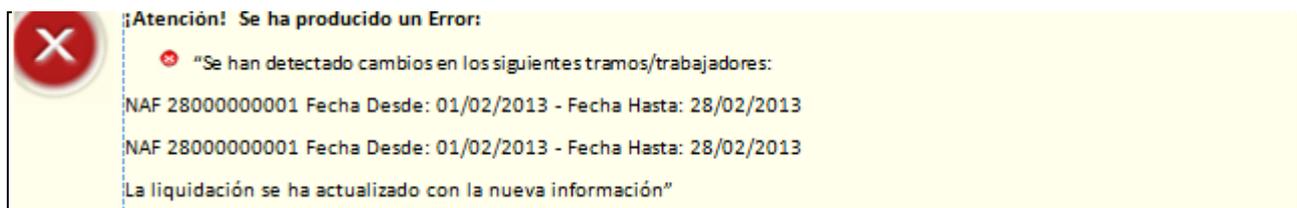
Una liquidación puede estar en dos posibles estados:

- **Borrador:** la liquidación ha sido creada y no se ha confirmado. Las liquidaciones en estado borrador pueden tener trabajadores con bases informadas (si el usuario las ha informado, ha pulsado Calcular y han superado las validaciones) y trabajadores sin bases (si no ha informado las bases del trabajador, o si las ha informado y son erróneas, o si las ha informado y no ha pulsado Calcular).
- **Confirmada:** una vez que se confirma la liquidación pasa a estado Confirmada. Las liquidaciones confirmadas se consideran cerradas y no pueden modificarse, por lo que si desea realizar cambios deberá rectificar la liquidación.

Tal y como se ha comentado, al pulsar “Calcular” y posteriormente salir de la aplicación RED Directo, se guardarán las bases de los trabajadores conciliados para que con posterioridad el usuario pueda continuar con la confección de la liquidación, siempre dentro del mismo periodo de presentación.

De esta forma, al acceder en un momento posterior a la liquidación en estado Borrador el sistema cargará automáticamente en la pantalla los datos que comunicó anteriormente para los trabajadores conciliados. Debe tenerse en cuenta que es posible que al acceder nuevamente a la liquidación pueden haberse producido cambios en el Fichero General de Afiliación para el CCC periodo y tipo indicado por el usuario, por lo que estos cambios se repercutirán en la liquidación:

- Si se detectan nuevos trabajadores en el Fichero General de Afiliación, éstos se mostrarán en la liquidación para que el usuario introduzca las bases de cotización de los mismos.
- Si hay trabajadores que antes estaban en la liquidación pero se han dado de baja en el Fichero General de Afiliación para ese periodo de liquidación, desaparecerán de la liquidación.
- Si cambian los datos del Fichero General de Afiliación de un trabajador, el sistema intentará calcular al trabajador con los nuevos datos del Fichero General de Afiliación y las bases que se comunicaron anteriormente y que se han guardado en el sistema. En este caso:
  - Si las bases comunicadas siguen siendo válidas, los cálculos del trabajador se actualizarán con los nuevos datos de Afiliación.



- Si con el cambio reflejado en el Fichero General de Afiliación no es posible realizar el cálculo del trabajador, las bases informadas en el borrador desaparecerán y será necesario informar bases nuevas para el trabajador afectado.

## 2.3 Validación de datos introducidos

### 2.3.1 Botón “Calcular”

Una vez que se han introducido los datos de los trabajadores (bases de cotización, horas extras, compensación de IT, etc.) para validarlos y proceder al cálculo de la liquidación se pulsará el botón

“Calcular”. También puede ir pulsando el botón “Calcular” a medida que se van introduciendo los datos para ir validando los mismos poco a poco.

Número de Trabajadores: 4

### Trabajadores de la Empresa

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	01	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	No
<input type="checkbox"/>	01	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	SI
<input type="checkbox"/>	01	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No
<input type="checkbox"/>	01	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1250,00	No

### Datos de la Empresa

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

Si se detectara algún error, el literal del error aparecerá en la parte superior de la pantalla. En esta misma pantalla se puede corregir el error volviendo a introducir los datos correctos mediante los botones “Introducir / modificar base COMÚN” o “Incluir Otros Datos”. Pulsando de nuevo el botón “Calcular” se volverá a recalcular la liquidación con los nuevos datos introducidos.

**¡Atención!** Se han producido Errores (1) :  
✖ NAF: 011 --> 9599- EC. LA BASE DE C.C. SUPERIOR AL MAXIMO.

Número de Trabajadores: 4

### Trabajadores de la Empresa

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	01	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	No
<input type="checkbox"/>	01	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	SI
<input type="checkbox"/>	01	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No
<input type="checkbox"/>	01	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	4000,00	No

### Datos de la Empresa

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

Al pulsar “Calcular” se validarán los datos introducidos, de forma que se obtengan trabajadores conciliados y trabajadores no conciliados en su caso:

- **Trabajadores conciliados:** son aquellos en los que todos los datos introducidos para todos sus tramos han superado las validaciones y por tanto se han calculado las cuotas del trabajador.
- **Trabajadores no conciliados:** son aquellos en los que para alguno de sus tramos se ha detectado al menos un error. Para un trabajador con varios tramos, si para uno de ellos se detecta un error, aunque el resto de tramos sean correctos el trabajador se considera como no conciliado, por lo que este trabajador no tendrá cálculos de cuotas.

En función de si se han conciliado algunos, todos, o ningún trabajador, al pulsar “Calcular” pueden darse 3 situaciones:

- Que no tenga ningún trabajador conciliado: en este caso no se permitirá acceder al borrador de la liquidación ya que debe corregir los datos erróneos. En la parte superior de la pantalla se mostrarán los errores identificados.
- Que tenga algún trabajador conciliado. Al igual que el anterior caso no se permite el acceso al borrador de la liquidación<sup>1</sup> y se mostrarán en la parte superior de la pantalla los errores identificados. En este caso, al haber al menos un trabajador calculado, se mostrará el botón “Mostrar Cálculos”, mediante el cual el usuario puede ir consultando los cálculos de la liquidación y de los trabajadores que sí están conciliados.
- Que todos los trabajadores estén conciliados. En este caso se accederá a la siguiente pantalla en la que se mostrará el borrador de la liquidación. Desde esta pantalla también se podrán acceder a los cálculos de la liquidación a través del botón “Mostrar Cálculos”.

### 2.3.2 Mostrar Cálculos.

El botón “Mostrar Cálculos” permite el acceso a la pantalla en la que se muestran los cálculos de la liquidación y de cada uno de los trabajadores calculados:

---

<sup>1</sup> Salvo que sea día 24 o posterior, que se podrá acceder al borrador parcial de la liquidación, tal y como se especifica en el apartado 2.5 Liquidaciones Parciales

**Cálculo de la Liquidación Parcial: Trabajadores Conciliados: 3 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	5350,00	1514,05 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1570,65 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5550,00	36,08 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5550,00	21,53 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		57,61 €
OTRAS COTIZACIONES	5550,00	474,98 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		474,98 €
LIQUIDO DE TOTALES		2103,24 €

**Datos de Cálculo de los Trabajadores**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	01	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	No
<input type="checkbox"/>	01	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	Si
<input type="checkbox"/>	01	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No

A esta pantalla se puede acceder desde dos pantallas diferentes:

- Desde la pantalla en la que se introducen los datos de los trabajadores, si al pulsar "Calcular" hay al menos un trabajador conciliado:

**¡Atención!** Se han producido Errores (1):  
 ✖ NAF: [ ] --> 9599- EC. LA BASE DE C.C. SUPERIOR AL MAXIMO.

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	010	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	No
<input type="checkbox"/>	010	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	Si
<input type="checkbox"/>	010	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No
<input type="checkbox"/>	011	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	4000,00	No

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA: [ ] €

Desde esta pantalla, es necesario que la liquidación esté actualizada para mostrar los cálculos de la liquidación. Si se introducen o modifican los datos de los trabajadores, y sin pulsar "Calcular" se pulsa el

botón “Mostrar Cálculos”, el sistema le indicará que se han detectado cambios y que debe primero pulsar “Calcular” para recalcular la liquidación y posteriormente pulsar “Mostrar Cálculos” para acceder a los cálculos de la liquidación.

2. Desde la pantalla en la que se muestra el borrador de la liquidación. Desde esta pantalla siempre se habilitará el botón “Mostrar Cálculos”, ya que si se ha accedido al borrador de la liquidación es porque existen trabajadores calculados:

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

Impresión de Documentos

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (2)

Documento de Cálculo de la Liquidación (2)

Previsualizar

Atrás **Mostrar Cálculos** Continuar Salir

Al pulsar “Mostrar Cálculos” se accede a una pantalla en la que aparecen dos apartados diferentes:

- Cálculo de la Liquidación.
- Datos de Cálculo de los Trabajadores.

Cálculo de la Liquidación Parcial: Trabajadores Conciliados: 3 de 4.

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	5350,00	1514,05 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1570,65 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5550,00	36,08 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5550,00	21,53 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		57,61 €
OTRAS COTIZACIONES	5550,00	474,98 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		474,98 €
LIQUIDO DE TOTALES		2103,24 €

Datos de Cálculo de los Trabajadores

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	01	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	No
<input type="checkbox"/>	01	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	Sí
<input type="checkbox"/>	01	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No

### 2.3.2.1 Cálculo de la liquidación

En primer lugar en el título se informa de si se trata de una liquidación **parcial o total**:

- **Total** si se han podido calcular correctamente todos los trabajadores del CCC, es decir, todos los trabajadores están conciliados.
- **Parcial** cuando al menos haya un trabajador de la liquidación que no se ha podido calcular, con lo que este trabajador, quedaría fuera del cálculo de la liquidación.

En el mismo título de la pantalla, junto al literal del cálculo de la liquidación total o parcial, aparece el número de trabajadores conciliados en comparación con el número de trabajadores totales de la liquidación. En este ejemplo estaríamos ante una liquidación en la que todos los trabajadores del CCC están calculados:

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

**Datos de Cálculo de los Trabajadores**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	010	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	No
<input type="checkbox"/>	010	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	Sí
<input type="checkbox"/>	010	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No
<input type="checkbox"/>	0110	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1250,00	No

En este otro ejemplo estaríamos ante una liquidación parcial porque de los cuatro trabajadores del CCC se han calculado tres:

**Cálculo de la Liquidación Parcial: Trabajadores Conciliados: 3 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	5100,00	1443,30 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1499,90 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5300,00	34,46 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5300,00	21,91 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		56,37 €
OTRAS COTIZACIONES	5300,00	421,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		421,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		1977,63 €

**Datos de Cálculo de los Trabajadores**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	01	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	Sí
<input type="checkbox"/>	01	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No
<input type="checkbox"/>	01	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1250,00	No

A parte del literal de liquidación parcial o total, en la pantalla aparece un cálculo de la liquidación desglosado por los diferentes conceptos de cotización, y el importe total de la liquidación.

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.		
Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

Datos de Cálculo de los Trabajadores								
Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	01	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	No
<input type="checkbox"/>	01I	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	..	..	Si
<input type="checkbox"/>	01I	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	..	1950,00	No
<input type="checkbox"/>	01	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	..	1250,00	No

### 2.3.2.2 Datos de Cálculo de los Trabajadores

Este apartado, permite seleccionar a los diferentes trabajadores de la liquidación y ver diversa información relativa a cada uno de los tramos de los trabajadores calculados.

- **Consulta de Afiliado.** Permite consultar los datos y las peculiaridades de cotización que figuran en el Fichero General de Afiliación en el tramo del trabajador seleccionado, explicado en el punto 2.2.3 de este manual.

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.		
Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

Datos de Cálculo de los Trabajadores								
Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input checked="" type="checkbox"/>	01	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	No
<input type="checkbox"/>	01C	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	..	..	Si
<input type="checkbox"/>	01C	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	..	1950,00	No
<input type="checkbox"/>	01I	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	..	1250,00	No

**Datos del Afiliado**

CAF: BUGOA I.P.F.: 10 NAF: 01002

Fecha Desde: 01/07/2009 Fecha Hasta: 30/07/2009

Grupo de Cotización: 5 Coeficiente a tiempo parcial: 571.00

CNAE: 8551 Educación deportiva y recreativa Tipo Contrato: 501

Ocupación: A

**Peculiaridades de Cotización**

Peculiaridad	Fracción de cuota afectada	Colectivo Incentivado	CTP no Mat/Pat Parcial
INCREMENTO DE TIPOS	DESEMPLEO - CUOTA OBRERA	INCREMENTO TIPO COTIZACION DESEMPLEO	
INCREMENTO DE TIPOS	FRAC. DE CUOTA EMPRESARIAL POR DESEMPLEO	INCREMENTO TIPO COTIZACION DESEMPLEO	

[Atrás](#)

- **Consulta de Otros Datos.** Permite visualizar la información introducida previamente por el usuario a través del botón “Incluir otros Datos”, explicado en el punto 2.2.1.2 del presente manual.

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

**Datos de Cálculo de los Trabajadores**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="radio"/>	01002	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	No
<input checked="" type="radio"/>	01002	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	SI
<input type="radio"/>	01002	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No
<input type="radio"/>	01100	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1250,00	No

[Consulta de Afiliado](#)
[Consulta de Otros Datos](#)
[Consulta de Cálculos](#)
[Consulta de Cálculos del Trabajador por Mes](#)

[Atrás](#)

**Datos del Afiliado**

CAF: SAHER                      NAF: 0100                      Fecha Desde: 01/07/2009                      Fecha Hasta: 31/07/2009                      Días Cotizados: 30

**Otros Datos**

BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES:                      1900,00  
 BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO:                      2100,00  
 BASE HORAS EXTRAORDINARIAS FUERZA MAYOR:  
 BASE DE OTRAS HORAS EXTRAORDINARIAS:                      200,00

[Atrás](#)

- **Consulta de Cálculos.** Mediante esta opción, se muestran los cálculos individualizados del tramo seleccionado.

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

**Datos de Cálculo de los Trabajadores**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="radio"/>	01	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	No
<input type="radio"/>	01	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	SI
<input checked="" type="radio"/>	01	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No
<input type="radio"/>	01	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1250,00	No

[Consulta de Afiliado](#)   
 [Consulta de Otros Datos](#)   
 [Consulta de Cálculos](#)   
 [Consulta de Cálculos del Trabajador por Mes](#)

[Atrás](#)

Se deberá seleccionar el tramo del trabajador y pulsar “Consulta de Cálculos”. En este caso, el tramo seleccionado se corresponde con el mes completo, ya que como se puede observar la Fecha desde y la Fecha hasta indican que el tramo seleccionado va desde el 01/07/2009 hasta el 31/07/2009:

**Datos del Afiliado**

CAF: MAFRM      NAF: 010      Fecha Desde: 01/07/2009      Fecha Hasta: 31/07/2009      Días Cotizados: 30

**Cálculos Realizados**

Descripción	Base	Tipo (%)	Cuota
CONTINGENCIAS COMUNES	1950,00	28,30	551,85
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES			551,85
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1950,00	0,65	12,68
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1950,00	0,35	6,83
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO			19,51
DESEMPLEO	1950,00	7,05	137,48
FOGASA	1950,00	0,20	3,90
FORMACIÓN PROFESIONAL	1950,00	0,70	13,65
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES			155,03
<b>Total Cuota</b>			<b>726,39</b>

[Atrás](#)

En este otro ejemplo, el tramo no comprende todo el mes, ya que un tramo va desde el 01/02/2010 hasta el 17/02/2010 y otro tramo desde el 18/02/2010 hasta el 28/02/2010:

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	7698,00	2178,53 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		2178,53 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	7698,00	50,04 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	7698,00	26,94 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		76,98 €
OTRAS COTIZACIONES	7698,00	683,94 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		683,94 €
LIQUIDO DE TOTALES		2939,45 €

**Datos de Cálculo de los Trabajadores**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input checked="" type="radio"/>	0100	BUGOA	01/02/2010	17/02/2010	17	80	1812,20	No
<input type="radio"/>	0100	BUGOA	18/02/2010	28/02/2010	13	80	1385,80	No
<input type="radio"/>	01002	SAHER	01/02/2010	28/02/2010	30	--	1500,00	No
<input type="radio"/>	0100	MAFRM	01/02/2010	28/02/2010	30	--	1500,00	No
<input type="radio"/>	0110	PACOM	01/02/2010	28/02/2010	30	--	1500,00	No

[Consulta de Afiliado](#)   
 [Consulta de Otros Datos](#)   
 [Consulta de Cálculos](#)   
 [Consulta de Cálculos del Trabajador por Mes](#)

[Atrás](#)

Los cálculos que se muestran son los del tramo seleccionado, en este caso, el tramo 01/02/2010 – 17/02/2010:

**Datos del Afiliado**  
CAF: BUGOA      NAF: 010      Fecha Desde: 01/02/2010      Fecha Hasta: 17/02/2010      Días Cotizados: 17

**Cálculos Realizados**

Descripción	Base	Tipo (%)	Cuota
CONTINGENCIAS COMUNES	1812,20	28,30	512,85
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES			512,85
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1812,20	0,65	11,78
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1812,20	0,35	6,34
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO			18,12
DESEMPLEO	1812,20	9,30	168,53
FOGASA	1812,20	0,20	3,62
FORMACIÓN PROFESIONAL	1812,20	0,70	12,69
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES			184,84
		<b>Total Cuota</b>	<b>715,81</b>

[Atrás](#)

Si el trabajador tuviera bonificaciones o reducciones, se mostrará el desglose del importe de las mismas para el tramo seleccionado.

**Datos del Afiliado**  
CAF:       NAF:       Fecha Desde:       Fecha Hasta:       Días Cotizados:

**Cálculos Realizados**

Descripción	Base	Tipo (%)	Cuota
CONTINGENCIAS COMUNES	1950,00	28,30	551,85
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES			551,85
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1950,00	0,65	12,68
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1950,00	0,45	8,78
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO			21,46
DESEMPLEO	1950,00	7,05	137,48
FOGASA	1950,00	0,20	3,90
FORMACIÓN PROFESIONAL	1950,00	0,70	13,65
BONIF. Y SUBVENC. CON CARGO AL INEM			291,66
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES			-136,63
		<b>Total Cuota</b>	<b>436,68</b>

**Cálculo de Bonificaciones Cuantía Fija**

Peculiaridad de Cotización	Colectivo incentivado	Número de días de bonificación	Cuantía diaria	Importe aplicado
BON.P.F.EMPL.CUANTIA C.EMPR. HORAS EXTRAS	DISC. TEMP.HOMBRE <45	31	9,72	291,66

[Atrás](#)

- **Consulta de Cálculos del Trabajador por Mes.** Mediante esta opción, se muestran los cálculos mensuales del trabajador, independientemente del tramo que se seleccione.

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

Datos de Cálculo de los Trabajadores

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	0100z	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	120	1500,00	No
<input type="checkbox"/>	0100z	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	Si
<input checked="" type="checkbox"/>	0100z	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No
<input type="checkbox"/>	0110c	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1250,00	No

Datos del Afiliado

CAF:  NAF:  Mes:

Datos Acumulados

Concepto	Base	Cuota
CONTINGENCIAS COMUNES	1950,00	551,85
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		551,85
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1950,00	12,68
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1950,00	8,78
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		21,46
DESEMPLEO	1950,00	137,48
FOGASA	1950,00	3,90
FORMACIÓN PROFESIONAL	1950,00	13,65
BONIF. Y SUBVENC. CON CARGO AL INEM		291,66
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		-136,63
<b>Total Cuota</b>		<b>436,68</b>

## 2.4 Obtención del borrador de la liquidación.

Tal y como se recogía en el punto 2.3.1., si al pulsar el botón “Calcular” **TODOS** los trabajadores de la liquidación estuvieran calculados, se accede al borrador de la liquidación.

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

**Impresión de Documentos**

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (PDF)

Documento de Cálculo de la Liquidación (PDF)

En esta pantalla se muestran los cálculos de la liquidación y se permite obtener los borradores de la Relación Nominal de Trabajadores y del Documento de Cálculo de la Liquidación, ambos en formato PDF. Es importante señalar que estos documentos son solo borradores, en ningún caso tienen carácter definitivo ni validez ante terceros.

En la parte media de la pantalla, aparece el literal de “Impresión de Documentos” que permite la opción de imprimir los borradores, tanto de la Relación Nominal de Trabajadores como del Documento de Cálculo de la Liquidación.

Para la impresión del Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores, hay que seleccionar la opción de Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores y pulsar el botón “Previsualizar”:

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

**Impresión de Documentos**

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (PDF)
   
 Documento de Cálculo de la Liquidación (PDF)

**Previsualizar**

A continuación, en la parte superior de la pantalla, aparecerá una ventana con la palabra Documentación Adjunta, situándose con el puntero encima de Documentación Adjunta aparece la opción de “Documento: Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores”. Pulsando esa opción, el usuario puede obtener el borrador de la Relación Nominal de Trabajadores en formato PDF.

Documentación Adjunta

Documento: Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores.

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

**Impresión de Documentos**

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (PDF)
   
 Documento de Cálculo de la Liquidación (PDF)

**Previsualizar**



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES

**Datos de Envío**

Número de Autorización 111111

**Datos Identificativos de la Liquidación**

Razón Social AUTORIZACION PROL PLAN DE PRUEBAS 111111	Código de Empresario 9
Código Cuenta Cotización 0111 0	Número de la Liquidación 1201960010277280
Periodo de Liquidación 07/2009 - 07/2009	Número de Trabajadores 4
Calificador de la Liquidación 100 - NORMAL	Liquidación Total
Fecha de Control	Entidad de ATEP 041 - FRENDA

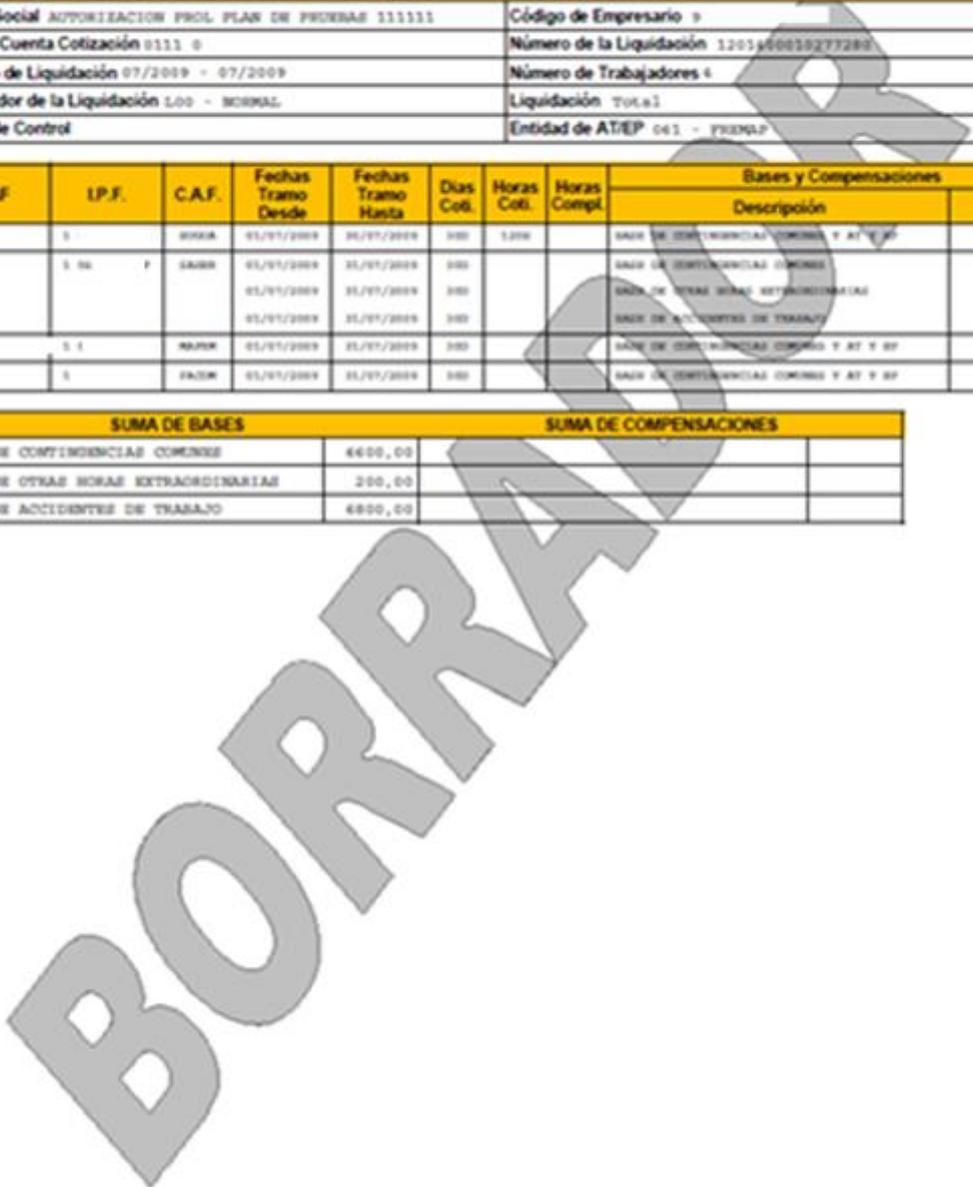
NAF	I.P.F.	C.A.F.	Fechas Tramo Desde	Fechas Tramo Hasta	Días Cot.	Horas Cot.	Horas Compt.	Bases y Compensaciones	
								Descripción	Importe
0101	1	0000	01/01/2009	31/07/2009	300	1200		BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y RP	1.200,00
0102	1	0000	01/01/2009	31/07/2009	300			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	1.200,00
			01/01/2009	31/07/2009	300			BASE DE OTRAS HORAS EXTRAORDINARIAS	200,00
			01/01/2009	31/07/2009	300			BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2.000,00
01	1	0000	01/01/2009	31/07/2009	300			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y RP	1.200,00
01	1	0000	01/01/2009	31/07/2009	300			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y RP	1.200,00

SUMA DE BASES		SUMA DE COMPENSACIONES	
BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	4600,00		
BASE DE OTRAS HORAS EXTRAORDINARIAS	200,00		
BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	4000,00		

**COEFICACIONES INFORMATICAS**

Referencia:	Fecha	Hora	Huerta	Página
NO VALIDO	NO VALIDO	NO VALIDO	NO VALIDO	1 de 1

Este documento no será válido en modificaciones informáticas.  
Este documento tiene consideración de borrador. Toda la información contenida carece de validez.



De igual forma se puede imprimir también el Documento de Cálculo de la Liquidación. Este documento muestra siempre los cálculos de la cuota total de la liquidación.

 <b>MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACION Y SEGURIDAD SOCIAL</b>		 <b>TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<b>Documento de Cálculo de la Liquidación</b>			
Número de Autorización: 111111			
<b>Datos Identificativos del Sujeto Responsable</b>			
Código Cuenta Cotización: 0111 01		CIF: 91	
Razón Social: AUTORIZACION PROL PLAN DE FOMAS 111111		Entidad de ATEP: 001 -	
<b>Datos Identificativos de la Liquidación</b>			
Número de Liquidación: 1201400010277200		Periodo de Liquidación: 07/2009 - 07/2009	
Calificador de la Liquidación: 100 - NORMAL		Fecha de Control:	
Liquidación Total:		Número de Trabajadores Confirmados: 4	
Cuota Calculada Total:			
<b>Conceptos de Cotización</b>			
Descripción	Base	Importe	
CONTINGENCIA COMÚN	4.000,00	1.847,80	
OTRAS HORAS EXTRA	200,00	54,40	
LIQUIDO CONTINGENCIA COMÚN		1.902,40	
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	4.000,00	44,31	
IME DE ACCIDENTES DE TRABAJO	4.000,00	27,14	
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,45	
OTRAS COTIZACIONES	4.000,00	574,34	
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,34	
<b>LIQUIDO DE TOTALES</b>		<b>2.879,53</b>	
Documento de carácter informativo			

Estos dos documentos no tienen huella ni validez ante terceros. Debe tenerse en cuenta por parte del usuario que estos documentos únicamente se emitirán en este momento, de forma que si avanza con la confección de la liquidación no podrá solicitarlos una vez confirmada la liquidación.

## 2.5 Confirmación de la liquidación.

Desde la pantalla de obtención de los borradores, para continuar con la confección de la liquidación, se deberá pulsar el botón “Continuar”.

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

**Impresión de Documentos**

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (📄)

Documento de Cálculo de la Liquidación (📄)

En la siguiente pantalla aparece de nuevo el cálculo de la liquidación, y se mostrarán las posibles modalidades de pago que deberá seleccionar para confirmar la liquidación:

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

**Selección de Modalidad de Pago**

**Cargo en Cuenta**

Cuenta bancaria vigente: IBAN: País: ES DC: 24 Entidad: Oficina: DC: 13 N° de Cuenta:

**Pago Electrónico**

Las Modalidades de Pago disponibles son:

- **Cargo en Cuenta:** se mostrará la opción de **cargo en cuenta** únicamente si:
  - Para el CCC existe una cuenta bancaria anotada en el Servicio de Comunicación de datos bancarios. Una vez que se anote una cuenta bancaria para el CCC, a partir de entonces se mostrará la opción de cargo en cuenta para siguientes periodos de liquidación, por lo que no será necesario introducir la cuenta bancaria cada vez que se confirma la liquidación.
  - Hasta el día 22 de cada mes (febrero y diciembre día 20): el cierre de la modalidad de cargo en cuenta se realiza el día 22 de cada mes (febrero y diciembre día 20), por lo que con posterioridad a esta fecha no aparecerá la opción de cargo en cuenta.
- **Pago Electrónico:** el usuario obtendrá un Recibo de Liquidación de Cotizaciones que incluye una cabecera de pago. Dicha cabecera permitirá realizar el pago a través de una entidad financiera.
- **Saldo Acreedor:** si la liquidación resulta saldo acreedor es necesario que el usuario tenga anotada una cuenta bancaria para proceder a su abono, ya que de lo contrario no se permitirá la confirmación de la liquidación. La cuenta deberá haber sido informada a través del **Servicio de Comunicación de datos bancarios**. Las liquidaciones con saldo acreedor no se ven afectadas por el cierre de cargo en cuenta, y pueden ser presentadas y confirmadas durante todo el periodo de presentación.
- **Saldo cero:** para liquidaciones con saldo cero, no aparecerá ninguna modalidad de pago, por lo que directamente deberá pulsar Confirmar Liquidación.

Bajo el modo de pago cargo en cuenta se mostrará con carácter informativo la cuenta bancaria que tiene anotada el CCC en el Servicio de Comunicación de Datos bancarios. Esta cuenta no podrá cambiarse desde este servicio, pero si lo desea podrá salir del servicio de Confección de Liquidaciones, modificar la cuenta

bancaria a través del Servicio de Comunicación de datos bancarios y posteriormente volver a acceder al Servicio de Confección de liquidaciones para confirmar la liquidación con la nueva cuenta informada.

Seleccionada la modalidad de pago, se deberá pulsar el botón “Confirmar Liquidación”.

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

**Selección de Modalidad de Pago**

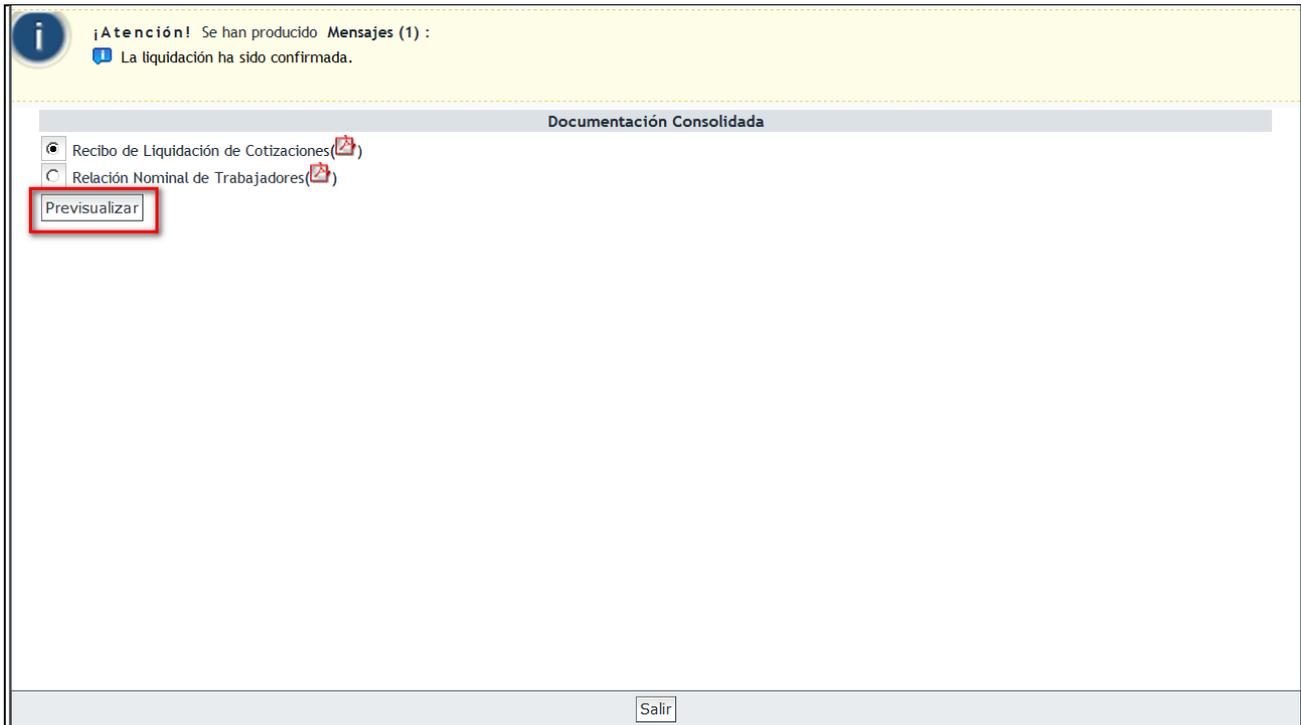
Cargo en Cuenta

Cuenta bancaria vigente: IBAN: País: ES DC: 24 Entidad: 2... Oficina: 9422 DC: 13 N° de Cuenta: 2

Pago Electrónico

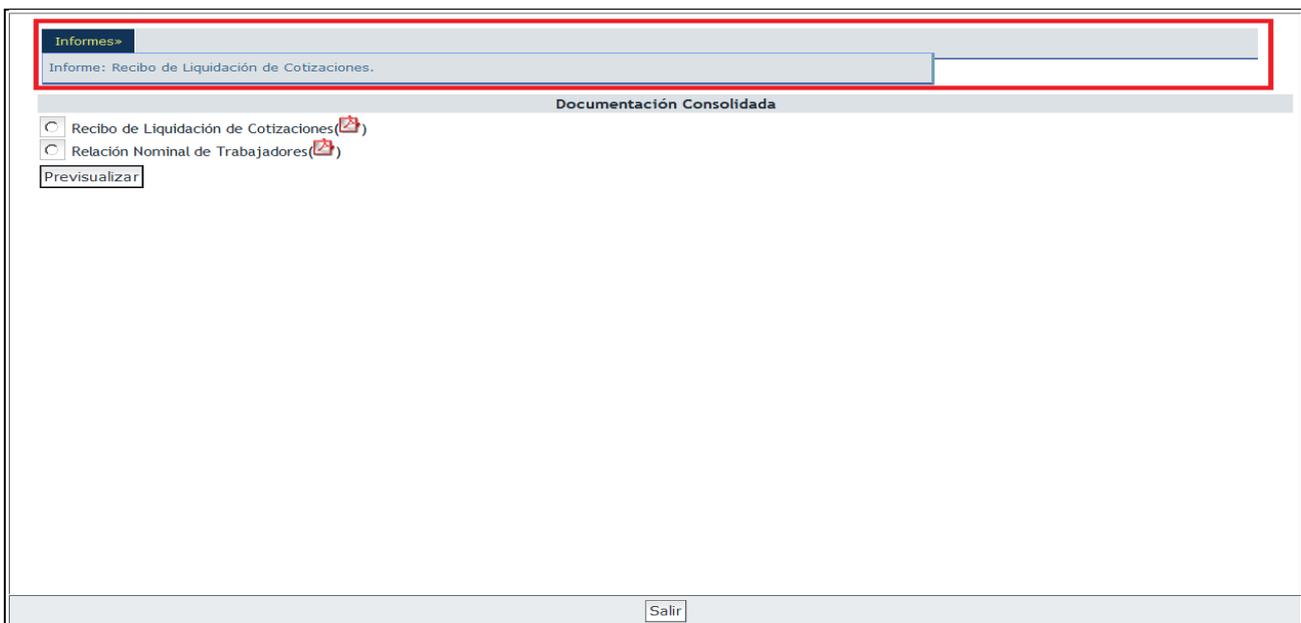
Atrás **Confirmar Liquidación** Salir

A continuación aparece otra pantalla en la que muestra un aviso de que la liquidación ha sido confirmada. En esta pantalla se pueden imprimir también los documentos definitivos del Recibo de Liquidación de Cotizaciones y de la Relación Nominal de Trabajadores. En primer lugar debe seleccionar uno de los documentos y pulsar el botón “Previsualizar”.



A continuación aparecerá una ventana en la parte superior de la pantalla con el literal de “Informes”. Pasando el puntero por encima, se abrirá otra ventana con el literal “Informe: Recibo de Liquidación de Cotizaciones”. Pulsando sobre esta segunda ventana, el usuario podrá obtener el Recibo de Liquidación de Cotizaciones en formato pdf.

De igual manera se puede obtener la Relación Nominal de Trabajadores.





MINISTERIO  
DE TRABAJO, MIGRACIONES  
Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**Recibo de Liquidación de Cotizaciones**  
**Liquidación Total**  
**Cuota a Liquidar Total**

Datos de Envío
Número de Autorización 111111

Datos Identificativos de la Liquidación	
Razón Social AUTORIZACION PROL PLAN DE PRUEBAS 111111	Número de la Liquidación 1201400010277280
Código Cuenta Cotización 0111 010	Código de Empresario 9 0
Periodo de Liquidación 07/2009 - 07/2009	Número de Trabajadores Confirmados 4
Calificador de la Liquidación 100 - NORMAL	Entidad de AT/EP 061 - PRIMAP
Fecha de Control	Modalidad de Pago DOMICILIACIÓN EN CUENTA

Codificaciones Informáticas:				
Referencia CRLC1412000001	Fecha 30/12/2014	Hora 12:52:20	Huella B0RDRK40	Página 1 de 1

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6.600,00	1.867,80
OTRAS HORAS EXTRAES	200,00	56,60
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1.924,40
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6.800,00	44,21
IME DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6.900,00	27,16
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37
OTRAS COTIZACIONES	6.800,00	574,36
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36
<b>LIQUIDO DE TOTALES</b>		<b>2.570,13</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 de la liquidación.



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES

<b>Datos de Envío</b>
Número de Autorización 111111

<b>Datos identificativos de la Liquidación</b>	
Razón Social AUTORIZACION PROL PLAN DE PRUEBAS 111111	Código de Empresario 9 (.....)
Código Cuenta Cotización 0111 0.....5	Número de la Liquidación 1201400010277280
Período de Liquidación 07/2009 - 07/2009	Número de Trabajadores 4
Calificador de la Liquidación L00 - NORMAL	Liquidación Total
Fecha de Control	Entidad de AT/EP 061 - FRUGAP

NAF	LP.F.	C.A.F.	Fechas Tramo Desde	Fechas Tramo Hasta	Días Cot.	Horas Cot.	Horas Compl.	Bases y Compensaciones	
								Descripción	Importe
01001	1 04	SEKDA	01/07/2009	30/07/2009	300	1200		BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.500,00
01001	1 04	SABSE	01/07/2009	31/07/2009	300			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	1.900,00
			01/07/2009	31/07/2009	300			BASE DE OTRAS HORAS EXTRAORDINARIAS	200,00
			01/07/2009	31/07/2009	300			BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2.100,00
01001	1 00	MAPSM	01/07/2009	31/07/2009	300			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.900,00
01101	1 04	SACOR	01/07/2009	31/07/2009	300			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.250,00

SUMA DE BASES		SUMA DE COMPENSACIONES	
BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00		
BASE DE OTRAS HORAS EXTRAORDINARIAS	200,00		
BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00		

<b>CODIFICACIONES INFORMATICAS</b>				
Referencia:	Fecha	Hora	Huella	Página
CRMT1412000001	30/12/2014	12:52:20	3V1D3NRO	1 de 1

Este documento no será válido sin codificaciones informáticas

Estos dos documentos son definitivos, y sí tienen huella y validez ante terceros. Si no imprime la Relación Nominal de Trabajadores o el Recibo de Liquidación de Cotizaciones en este momento, podrá solicitar una copia de estos documentos a través del Servicio de Obtención de duplicados.

## 2.6 Liquidaciones Parciales

En la confección de una liquidación, puede darse el caso de que existan trabajadores para los que no es posible realizar el cálculo de las cuotas (trabajadores NO conciliados). Con el objetivo de permitir a los usuarios el ingreso en plazo de la liquidación por los trabajadores conciliados en aquellos casos en los que resulte dificultoso corregir las discrepancias de algún trabajador, el sistema permite a partir del día 24 del mes la solicitud de un **borrador parcial** de la liquidación por los trabajadores que tienen cálculos correctos y por tanto sí están conciliados. Para acceder al borrador parcial de la liquidación se deberá pulsar el botón “Solicitar Borrador”.

Número de Trabajadores: 4

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	010I	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	010I	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	Sí
<input type="checkbox"/>	010I	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No
<input type="checkbox"/>	011I	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1250,00	No

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

Este botón aparecerá cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- La liquidación ha sido calculada (se ha pulsado el botón “Calcular”) y no se han podido conciliar a todos los trabajadores, pero al menos un trabajador sí está conciliado.
- La fecha del mes en curso es día 24 o posterior.

En el ejemplo siguiente, se han introducido datos correctos para 3 trabajadores, pero para el último trabajador se han introducido bases que son superiores al máximo. Al pulsar “Calcular” puede verse que se muestra en la parte superior de la pantalla el error identificado para este último trabajador, y además aparece el botón “Solicitar Borrador” en la parte inferior de la pantalla ya que es una fecha superior o igual al día 24 del mes.

Número de Trabajadores: 4

### Trabajadores de la Empresa

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	010I	BUGOA	01/07/2009	30/07/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>	010I	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	Si
<input type="checkbox"/>	010I	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No
<input type="checkbox"/>	011I	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1250,00	No

### Datos de la Empresa

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

Al pulsar “Solicitar Borrador” se accede al borrador parcial de la liquidación con los trabajadores para los que hay cálculos correctos y por tanto están conciliados. En este caso, se han introducido datos correctos para 3 de los 4 trabajadores, por lo que se accede a la liquidación parcial de 3 trabajadores:

**Cálculo de la Liquidación Parcial: Trabajadores Conciliados: 3 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	5100,00	1443,30 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1499,90 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5300,00	34,46 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5300,00	21,91 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		56,37 €
OTRAS COTIZACIONES	5300,00	421,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		421,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		1977,63 €

### Impresión de Documentos

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (📄)
   
 Documento de Cálculo de la Liquidación (📄)

En la parte superior de la pantalla se informa de los trabajadores conciliados. Los cálculos que se muestran en la liquidación son únicamente por los trabajadores para los que se ha procedido a realizar el cálculo de

la liquidación. En la parte inferior de la pantalla se puede obtener el Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores y el Documento de Cálculo de la Liquidación.

**Cálculo de la Liquidación Parcial: Trabajadores Conciliados: 3 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	5100,00	1443,30 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1499,90 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5300,00	34,46 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5300,00	21,91 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		56,37 €
OTRAS COTIZACIONES	5300,00	421,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		421,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		1977,63 €

**Impresión de Documentos**

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (📄)

Documento de Cálculo de la Liquidación (📄)

Desde esta pantalla también se podrá acceder a los cálculos de la liquidación a través del botón “Mostrar Cálculos”.

**Cálculo de la Liquidación Parcial: Trabajadores Conciliados: 3 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	5100,00	1443,30 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1499,90 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5300,00	34,46 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5300,00	21,91 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		56,37 €
OTRAS COTIZACIONES	5300,00	421,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		421,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		1977,63 €

**Impresión de Documentos**

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (📄)

Documento de Cálculo de la Liquidación (📄)

En la pantalla en la que se muestran los cálculos de la liquidación, se muestran igualmente los cálculos de los trabajadores conciliados.

**Cálculo de la Liquidación Parcial: Trabajadores Conciliados: 3 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	5100,00	1443,30 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1499,90 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5300,00	34,46 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5300,00	21,91 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		56,37 €
OTRAS COTIZACIONES	5300,00	421,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		421,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		1977,63 €

**Datos de Cálculo de los Trabajadores**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	010024	SAHER	01/07/2009	31/07/2009	30	--	--	Si
<input type="checkbox"/>	010024	MAFRM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1950,00	No
<input type="checkbox"/>	011001	PACOM	01/07/2009	31/07/2009	30	--	1250,00	No

Al pulsar “Atrás” se volverá a la pantalla del borrador parcial de la liquidación. Una vez que ha revisado los datos del borrador de la liquidación, para confirmar la liquidación parcial deberá pulsar el botón “Continuar”.

**Cálculo de la Liquidación Parcial: Trabajadores Conciliados: 3 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	5100,00	1443,30 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1499,90 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5300,00	34,46 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5300,00	21,91 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		56,37 €
OTRAS COTIZACIONES	5300,00	421,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		421,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		1977,63 €

**Impresión de Documentos**

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (📄)
   
 Documento de Cálculo de la Liquidación (📄)

Al pulsar “Continuar” se accede a la siguiente pantalla donde se selecciona la modalidad de pago y se confirma la liquidación. Las liquidaciones parciales sólo admiten la modalidad de Pago Electrónico, ya que estas liquidaciones sólo se pueden obtener a partir del día 24, y en esta fecha está cerrado el cargo en cuenta<sup>2</sup>.

**Cálculo de la Liquidación Parcial: Trabajadores Conciliados: 3 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	5350,00	1514,05 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1570,65 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5550,00	36,08 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5550,00	21,53 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		57,61 €
OTRAS COTIZACIONES	5550,00	474,98 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		474,98 €
LIQUIDO DE TOTALES		2103,24 €

**Selección de Modalidad de Pago**

Pago Electrónico

[Atrás](#) [Confirmar Liquidación](#) [Salir](#)

Pulsando el botón de “Confirmar Liquidación”, la liquidación quedará confirmada y se podrá obtener el Recibo de Liquidación de Cotizaciones y la Relación Nominal de Trabajadores.

<sup>2</sup> Excepto si la liquidación resulta saldo cero o acreedora

**¡Atención!** Se han producido **Mensajes (1)** :

- La liquidación ha sido confirmada.

**Documentación Consolidada**

- Recibo de Liquidación de Cotizaciones (2)
- Relación Nominal de Trabajadores (2)

En el Recibo de Liquidación de Cotizaciones vendrá especificado que se trata de una Liquidación Parcial. En la Relación Nominal de Trabajadores se incluyen únicamente los trabajadores conciliados.



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**Recibo de Liquidación de Cotizaciones**  
**Liquidación Parcial**  
**Cuota a Liquidar Total**

<b>Datos de Envío</b>
Número de Autorización 111111

<b>Datos Identificativos de la Liquidación</b>	
Razón Social AUTORIZACION PROL PLAN DE PRUEBAS 111111	Número de la Liquidación 1201500200000872
Código Cuenta Cotización 0111	Código de Empresario 9
Periodo de Liquidación 07/2009 - 07/2009	Número de Trabajadores Confirmados 3
Calificador de la Liquidación L00 - NORMAL	Entidad de AT/EP 061 - FRIEGAP
Fecha de Control	Modalidad de Pago PAGO ELECTRONICO

<b>Codificaciones Informáticas:</b>				
Referencia CR/LC1412000001	Fecha 02/12/2014	Hora 19:21:19	Huella 0F34KQ20	Página 1 de 1

Periodo de Pago	Num.Emisora	Num.Referencia	Identificación	Importe
01/2015-01/2015	2827003001	10	90701	2.103,24

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	5.350,00	1.514,05
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1.570,65
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5.550,00	36,08
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5.550,00	21,53
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		57,61
OTRAS COTIZACIONES	5.550,00	474,98
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		474,98
<b>LIQUIDO DE TOTALES</b>		<b>2.103,24</b>

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/sistema de la liquidación.



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Periodo de Pago	Num.Emisora	Num.Referencia	Identificación	Importe
01/2015-01/2015	2827003001	10	90701	2.103,24



C.C.C:0111 | Cal. Liquidación: L00 - NORMAL  
 Periodo de Liquidación: 07/2009 - 07/2009  
 Código Empresario: 9 0  
 AUTORIZACION PROL PLAN DE PRUEBAS 111111  
 Huella Electrónica: 0F34KQ20

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



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES

<b>Datos de Envío</b>
Número de Autorización 111111

<b>Datos Identificativos de la Liquidación</b>	
Razón Social AUTORIZACION PROL PLAN DE PRUEBAS 111111	Código de Empresario 9
Código Cuenta Cotización 0111 4	Número de la Liquidación 1201500200000872
Periodo de Liquidación 07/2009 - 07/2009	Número de Trabajadores 3
Calificador de la Liquidación L00 - NORMAL	Liquidación Parcial
Fecha de Control	Entidad de AT/EP 001 - FREMIAD

NAF	I.P.F.	C.A.F.	Fechas Tramo Desde	Fechas Tramo Hasta	Días Cotl.	Horas Cotl.	Horas Compl.	Bases y Compensaciones	
								Descripción	Importe
0101		SEDA	01/07/2009	30/07/2009	300	1200		BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.500,00
0101		SAIR	01/07/2009	31/07/2009	300			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	1.900,00
			01/07/2009	31/07/2009	300			BASE DE OTRAS HORAS EXTRAORDINARIAS	200,00
			01/07/2009	31/07/2009	300			BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2.100,00
0101		NAFIR	01/07/2009	31/07/2009	300			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT Y EP	1.950,00

SUMA DE BASES		SUMA DE COMPENSACIONES	
BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	5350,00		
BASE DE OTRAS HORAS EXTRAORDINARIAS	200,00		
BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5550,00		

<b>CODIFICACIONES INFORMATICAS</b>				
Referencia:	Fecha	Hora	Huella	Página
CSNT1501000001	15/01/2015	11:21:04	NO279140	1 de 1

Este documento no será válido sin codificaciones informáticas

## 2.7 Obtención del recibo por la Cuota a Cargo del Trabajador

A través de esta funcionalidad el usuario podrá obtener el Recibo de Liquidación de Cotizaciones con el cálculo de la Cuota a Cargo del Trabajador, calculado por la Tesorería General de la Seguridad Social, de manera independiente del Recibo de la Cuota Total. Para obtener el Recibo por la cuota a cargo de los trabajadores es necesario que lo solicite a través del Servicio de Solicitud de cuota a cargo del trabajador.

En el servicio de Confección de liquidaciones, una vez que el usuario acceda al borrador de la liquidación (total o parcial), se validará que:

- El usuario ha solicitado los cálculos de cuota a cargo del trabajador a través del servicio habilitado para tal fin.
- El importe de la cuota total calculada y de la cuota empresarial es superior a 0€.
- Existe obligación de ingreso de la cuota a cargo del trabajador

Si se cumplen ambas condiciones además de los botones descritos anteriormente aparecerá en la parte inferior de la pantalla en la que se muestra el borrador de la liquidación un botón de “Cuota a Cargo del trabajador”.

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	1867,80 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	56,60 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1924,40 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	44,21 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	6800,00	27,16 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		71,37 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	574,36 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		574,36 €
LIQUIDO DE TOTALES		2570,13 €

**Impresión de Documentos**

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (2)

Documento de Cálculo de la Liquidación (2)

Atrás **Cuota a Cargo del Trabajador** Mostrar Cálculos Continuar Salir

Una vez solicitados los cálculos de la cuota a cargo del trabajador, el usuario podrá confirmar la liquidación con la cuota total o con la cuota a cargo de los trabajadores:

### 2.7.1 Confirmar la liquidación por la cuota a cargo de los trabajadores

Al pulsar sobre el botón “Cuota a Cargo del trabajador” se accede a una pantalla en la que muestra el borrador de la liquidación con los cálculos de la cuota a cargo del trabajador. En la parte superior de la pantalla se mostrará la información del número de trabajadores conciliados y se indica que la cuota

calculada se corresponde con la cuota a cargo del trabajador. Desde esta pantalla también se podrá descargar el borrador de la Relación Nominal de Trabajadores y el Documento de Cálculo de la Liquidación<sup>3</sup>, que serán idénticos a los que se obtienen desde la pantalla en la que se muestra el borrador de la liquidación con la cuota total.

Para obtener el Recibo de Liquidación de Cotizaciones con los cálculos de la Cuota a cargo del trabajador se deberá pulsar “Continuar” desde el borrador con la cuota a cargo del trabajador, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4. **Cuota a Cargo de los Trabajadores**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	310,20 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	9,40 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		319,60 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	112,96 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		112,96 €
LIQUIDO DE TOTALES		432,56 €

**Impresión de Documentos**

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (2)

Documento de Cálculo de la Liquidación (2)

Tras pulsar el botón “Continuar”, se mostrará una pantalla, en la que el usuario seleccionará la modalidad de pago que desee para este Recibo, procediendo posteriormente a Confirmar la Liquidación y obtener impreso el recibo correspondiente.

<sup>3</sup> El Documento de Cálculo de la Liquidación siempre muestra los cálculos totales de la liquidación (total o parcial) incluso si se obtiene desde el borrador de la cuota a cargo de los trabajadores

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4. Cuota a Cargo de los Trabajadores**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	310,20 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	9,40 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		319,60 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	112,96 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		112,96 €
LIQUIDO DE TOTALES		432,56 €

Selección de Modalidad de Pago

Cargo en Cuenta

Cuenta bancaria vigente: IBAN: País: ES DC: 24 Entidad: 2038 Oficina: 9422 DC: 13 N° de Cuenta:

Pago Electrónico

Atrás **Confirmar Liquidación** Salir

**¡Atención!** Se han producido **Mensajes (1)** :

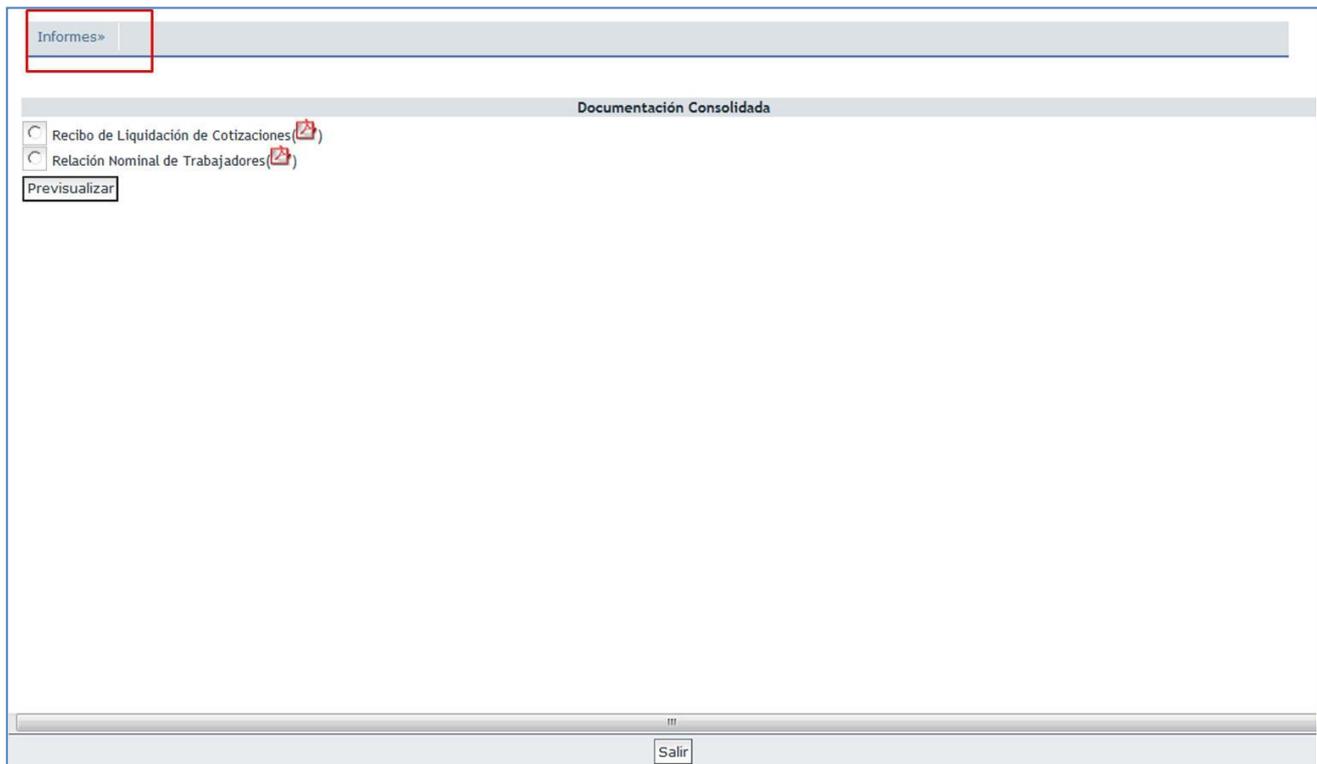
 La liquidación ha sido confirmada.

**Documentación Consolidada**

Recibo de Liquidación de Cotizaciones 

Relación Nominal de Trabajadores 

En esta pantalla, el usuario podrá imprimir el “Recibo de Liquidación de Cotizaciones” y la “Relación Nominal de Trabajadores”, pulsando el botón “Previsualizar”.



Tanto el borrador de la Relación Nominal de Trabajadores como el documento definitivo de la Relación Nominal de Trabajadores son idénticos a los que se hubiesen obtenido si el usuario hubiese confirmado la liquidación por la cuota total. El Recibo de Liquidación de Cotizaciones se emitirá con los cálculos de la Cuota a Cargo de los Trabajadores, y vendrá especificado en la parte superior del mismo, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**Recibo de Liquidación de Cotizaciones**  
**Liquidación Total**  
**Cuota a Liquidar Aportación a cargo de los trabajadores**

<b>Datos de Envío</b>
Número de Autorización: 111111

Datos Identificativos de la Liquidación	
Razón Social: AUTORIZACION PROL PLAN DE FONDOS 111111	Número de la Liquidación: 12015002000000972
Código Cuenta Cotización: 0111 4	Código de Empresa: 9
Periodo de Liquidación: 07/2009 - 07/2009	Número de Trabajadores Confirmados: 4
Calificador de la Liquidación: 100 - NORMAL	Entidad de AT/EP: 041 - FONDOP
Fecha de Control:	Modalidad de Pago: DOMICILIACIÓN EN CUENTA

Codificaciones Informáticas:				
Referencia: CKLC1412000001	Fecha: 02/12/2014	Hora: 19:21:19	Huella: 268J21Y0	Página: 1 de 1

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6.600,00	310,20
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	9,40
LÍQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		319,60
OTRAS COTIZACIONES	6.800,00	112,94
LÍQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		112,94
<b>LÍQUIDO DE TOTALES</b>		<b>432,54</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 de la liquidación.

### 2.7.2 Confirmar por la cuota total de la liquidación

Para obtener el Recibo de Liquidación de Cotizaciones con los cálculos de la cuota total se deberá pulsar “Continuar” desde el borrador de la liquidación con la cuota total. Si se ha accedido al borrador de la cuota a cargo del trabajador, para volver al borrador de la cuota total deberá pulsar el botón “Atrás”:

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 4 de 4. **Cuota a Cargo de los Trabajadores**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	6600,00	310,20 €
OTRAS HORAS EXTRAS	200,00	9,40 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		319,60 €
OTRAS COTIZACIONES	6800,00	112,96 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		112,96 €
LIQUIDO DE TOTALES		432,56 €

**Impresión de Documentos**

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (2)

Documento de Cálculo de la Liquidación (2)

Posteriormente, si se pulsa Continuar desde el borrador de la cuota total, se pasará a la pantalla en la que selecciona la modalidad de pago y confirma la liquidación con los cálculos de la cuota total, tal y como se ha especificado en los puntos 2.3 y 2.4.

## 2.8 Liquidaciones no confirmadas.

Si tras haber pulsado el botón “Calcular” el usuario no procediera a la confirmación de la liquidación, el sistema guardará los datos de los trabajadores conciliados, y se borrarán los datos que hubiere para los trabajadores que no se han conciliado.

Al pulsar el botón “Salir” desde la aplicación aparece una pantalla con el siguiente literal:

Razón Social: AUTORIZACION PROL PLAN DE PRUEBAS 111111 | Número de Autorización: 111111 | DNI/CIF: 020435167N | Nombre: JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL  
R. Social Empresa: SHADES COLLECTION, S.L. | C.C.C: 28144539488 | Régimen: 0111 | Período Liq: 02/2006 - 02/2006 | Tipo Liq: L00

Está usted abandonando la aplicación sin haber confirmado la liquidación. Los datos introducidos y calculados se conservarán hasta el último día de presentación como Borrador.

Finalizado este plazo sin confirmar la liquidación, las bases válidas a efectos de cálculo informadas dentro de plazo reglamentario tendrán la consideración de presentación en plazo a efectos del art. 29 de la LGSS.

La liquidación no confirmada podrá generar deuda.

[Volver a la liquidación](#) [Salir](#)

Si se pulsa el botón “Salir”, se abandona definitivamente la liquidación. Si se pulsa el botón “Volver a la liquidación”, se accede de nuevo a la liquidación.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación sin que el usuario hubiera confirmado la liquidación presentada se considerará que tienen efectos de presentación aquellos trabajadores cuyas cuotas puedan ser calculadas con los datos proporcionados, cuestión que se tendrá en cuenta al objeto de realizar la correspondiente reclamación de deuda.

## 2.9 Funcionalidades disponibles para liquidaciones confirmadas

### 2.9.1 Modificación de liquidaciones en estado confirmada: Rectificación de liquidaciones

Las liquidaciones confirmadas se consideran cerradas y no pueden modificarse. Si desde la pantalla inicial se introduce los parámetros de una liquidación (CCC y Régimen, periodo de liquidación y tipo de liquidación) y ésta estuviera confirmada, se mostrará la siguiente pantalla:

La liquidación está confirmada.

Si desea reabrir la liquidación, deberá solicitar la rectificación de la liquidación a través del servicio de "Solicitud de Rectificación de Liquidación", y posteriormente acceder nuevamente al servicio de "Confección de Liquidaciones".

[Volver al Servicio](#)

Si se desea reabrir la liquidación para modificar la información contenida o introducir nuevos datos, deberá acceder al **Servicio de Rectificación de liquidaciones** para rectificar la liquidación. Una vez realizada esta acción, la liquidación quedará en **estado Borrador**, por lo que a través del Servicio de Confección de liquidaciones se permitirá su acceso a la misma para introducir nuevos datos o modificar los existentes. Esta liquidación en estado borrador deberá posteriormente confirmarla, obteniendo el correspondiente recibo de la nueva liquidación. Si hubiese ingresado el recibo de la liquidación anterior, puede obtener un recibo por las diferencias de ambos recibos a través del Servicio de Obtención de recibos.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación sin que el usuario hubiera confirmado la liquidación que ha rectificado, se considerará que tienen efectos de presentación aquellos trabajadores cuyas cuotas puedan ser calculadas con los datos existentes en el sistema, cuestión que se tendrá en cuenta al objeto de realizar la correspondiente reclamación de deuda.

### 2.9.2 Cambio de modalidad de pago

El usuario puede modificar la modalidad de pago seleccionada en la confirmación, para lo cual deberá acceder al Servicio de Cambio de modalidad de pago.

### 2.9.3 Obtención de duplicados

A través del Servicio de Obtención de duplicados el usuario puede obtener un duplicado de la Relación Nominal de Trabajadores y de los Recibos de Liquidación de Cotizaciones emitidos de una liquidación.

### 2.9.4 Solicitud de otros recibos

El usuario puede obtener recibos de diferente cuota al que obtuvo en la confirmación de la liquidación a través del Servicio de Obtención de Recibos, así como recibos por diferencias.

### 2.9.5 Consulta de cálculos

Si la liquidación está en estado Borrador el usuario puede consultar los cálculos de liquidación a través del botón “Mostrar Cálculos” del Servicio de Confección de liquidaciones. Una vez confirmada la liquidación el usuario podrá consultar los cálculos de la misma a través del Servicio de Consulta de Cálculos. Este servicio permite también consultar los cálculos de liquidaciones de periodos anteriores.

## 2.10 Anulación de liquidaciones

A través del Servicio de Anulación de liquidaciones, el usuario podrá anular la liquidación creada independientemente de si se encuentra en estado Borrador o Confirmada

## 3 Liquidaciones complementarias

En el Sistema de Liquidación Directa existen las siguientes liquidaciones complementarias

- L02 – Liquidación complementaria por situaciones asimiladas al alta correspondientes a salarios de tramitación
- L13 – Liquidación complementaria por situaciones asimiladas al alta correspondientes a vacaciones retribuidas y no disfrutadas
- L03 – Liquidación complementaria por incremento de bases derivadas de abono de salarios con carácter retroactivo
- L90 - Liquidación complementaria por incremento de bases
- L91 – Liquidación complementaria por nuevos trabajadores y/o tramos de liquidaciones ordinarias

Para las liquidaciones complementarias no se permite la recuperación de bases del mes anterior. Las liquidaciones L02, L13 y L03 pueden ser liquidaciones en plazo reglamentario o fuera de plazo reglamentario. Las liquidaciones L90 y L91 serán siempre liquidaciones fuera de plazo.

En cuanto a las liquidaciones fuera de plazo debe tenerse en cuenta que:

- No se permite la obtención del recibo con los cálculos de la cuota a cargo del trabajador, por lo que será necesario hacer el ingreso del total de la liquidación.
- Tampoco se permite realizar el ingreso con la modalidad de pago cargo en cuenta, por lo que el único modo de pago que aparecerá en el servicio será pago electrónico.

Dado que el procedimiento descrito en la confección de la liquidación ordinaria es amplio y detallado, y es muy similar para las liquidaciones complementarias, los siguientes apartados se limitan a destacar las particularidades para cada una de ellas.

## 3.1 Liquidaciones L02 - Salarios de Tramitación

### 3.1.1 Características de la cotización por Salarios de Tramitación

- **Definición:** cotización por el abono de salarios dejados de percibir desde el día siguiente de la fecha de despido hasta la notificación de la sentencia o acta de conciliación<sup>4</sup>.

Estos trabajadores se deberán haber identificado previamente en Afiliación, mediante la transacción “Eliminación de bajas consolidadas”, cumplimentando los campos correspondientes a salarios de tramitación:

- Indicativo de readmisión: con valores posibles S/N, indica si el trabajador, al que se deben abonar salarios de tramitación, ha sido readmitido o no.
- Fecha de notificación: fecha en la que se produce la notificación de la sentencia por la que el despido es declarado improcedente
- **Determinación del plazo reglamentario:** La fecha de notificación del documento legal que reconozca la improcedencia del despido será la que determine el periodo de liquidación y deberá coincidir con el de la liquidación ordinaria en plazo. Al tratarse de salarios retroactivos, los periodos de liquidación pueden ser de meses incluso de años anteriores (podrá haber liquidaciones plurianuales).
- **Validaciones:** para conciliar a un trabajador es necesario que todos los tramos del trabajador superen las validaciones.

### 3.1.2 Aviso en liquidación L00 de obligación de realizar una liquidación L02

En caso de que el usuario tenga obligación de realizar este tipo de Liquidación, si aún no se ha dado de alta la liquidación L02, al acceder por primera vez a la liquidación L00 del mes se mostrará un mensaje recordando la obligación de cotizar por Salarios de tramitación:



¡Atención! Se han producido **Mensajes (1)** :

Existen trabajadores con obligación de cotizar por "Salarios de tramitación". Recuerde que debe confeccionar una liquidación L02.

### 3.1.3 Acceso al Servicio

La pantalla de acceso al Servicio tendrá el siguiente aspecto:

<sup>4</sup> Regulado en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Código de Cuenta de Cotización:

Régimen: 0111 - REGIMEN GENERAL

Período de Liquidación (Mes/año desde - Mes/año hasta): 06 / 2012 -- 06 / 2012

Tipo de Liquidación: L02 - COMPLEMENTARIA POR SALARIOS TRAM NORMAL

Mostrar los documentos en estado borrador por número de autorización:

Número de autorización:

Aceptar Salir

El usuario puede acceder al servicio de dos maneras:

- Introduciendo los datos de la liquidación que quiere crear o modificar:
  - Código de Cuenta de Cotización
  - Régimen
  - Período de Liquidación: Mes/año desde – Mes/año hasta. Se deberá introducir en ambos campos el mes de notificación de la sentencia o acta de conciliación.
  - Tipo de Liquidación: Deberá de seleccionar la Liquidación L02.
- Por número de autorización, en cuyo caso se mostrarán todas las liquidaciones en estado borrador.

### 3.1.4 Confección de la liquidación. Introducción de datos necesarios para el cálculo

Una vez el usuario pulsa el botón “Aceptar”, accederá a la siguiente pantalla, en la que el sistema mostrará de manera automática un listado del trabajador o trabajadores que tuvieron fecha de notificación o acto de conciliación del documento legal que reconoce la improcedencia del despido en el mes indicado.

Número de Trabajadores: 2

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Dias Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>		VALOA	01/05/2009	31/05/2009	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>		BLCAJ	01/05/2009	31/05/2009	30	--	--	No

Incluir Otros Datos    Introducir/modificar base COMÚN de cotización/horas  
Borrar base COMÚN de cotización/horas    Consulta de Afiliado

Atrás    Calcular    Salir

La confección de la liquidación se realizará en los mismos términos que la liquidación L00:

- Podrá consultar los datos del Fichero General de Afiliación de los trabajadores a través del botón “Consulta de Afiliado”.
- Las bases de cotización de los trabajadores se introducirán por los botones:
  - “Introducir / modificar base COMÚN de cotización / horas”: cuando ambas bases de cotización coinciden.
  - “Incluir Otros datos”: a esta opción se deberá acudir en los casos en los que las bases no sean comunes.
- Podrá consultar los cálculos a través del botón “Mostrar Cálculos”. Este botón aparecerá también cuando tras pulsar “Calcular” hay al menos un trabajador con cálculos.
- Para validar la información introducida deberá pulsar “Calcular”.

Una vez introducidos los datos correspondientes, tras pulsar el botón “Calcular”, el sistema procederá a efectuar el cálculo de cuotas de la liquidación, accediendo al borrador de la liquidación:

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 2 de 2.

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	2000,00	566,00 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		566,00 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	13,00 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	20,50 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		33,50 €
OTRAS COTIZACIONES	2000,00	159,00 €
BONIF. Y SUBVENC. CON CARGO AL INEM		100,00 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		59,00 €
LIQUIDO DE TOTALES		658,50 €

Impresión de Documentos

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (2)

Documento de Cálculo de la Liquidación (2)

Si se trata de una liquidación L02 fuera de plazo no se calculan bonificaciones ni compensaciones, y se aplicará el recargo correspondiente. Para continuar con la confección de la liquidación deberá pulsar "Continuar":

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 2 de 2.

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	2000,00	566,00 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		566,00 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	13,00 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	20,50 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		33,50 €
OTRAS COTIZACIONES	2000,00	159,00 €
BONIF. Y SUBVENC. CON CARGO AL INEM		100,00 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		59,00 €
LIQUIDO DE TOTALES		658,50 €

Selección de Modalidad de Pago

Pago Electrónico

Lista Intranet local | Modo protegido: desactivado 110%

- **Modalidad de pago:** Igualmente el usuario podrá efectuar el abono de esta liquidación utilizando las mismas modalidades de pago cargo en cuenta (si se trata de una L02 dentro de plazo reglamentario) y pago electrónico para liquidaciones dentro y fuera de plazo.

- **Liquidaciones parciales:** este tipo de Liquidaciones permite solicitar después del día 24 “Borradores parciales”, siempre y cuando después de esta fecha exista al menos un trabajador conciliado, y obtener el recibo de la liquidación parcial.
- **Ingreso de cuota a cargo del trabajador:** permite la solicitud de cuota a cargo de los trabajadores si está en plazo reglamentario.

Una vez que confirme la liquidación el usuario obtendrá el recibo de Liquidación de Cotizaciones por Salarios de Tramitación. En la confirmación de la liquidación, el periodo de liquidación se modificará para comprender todos los tramos incluidos en la liquidación. De este modo, si existen tramos de meses anteriores al periodo de liquidación, la “Fecha desde” se convertirá en el primer tramo de los incluidos en la liquidación. La “Fecha hasta” no cambiará. A pesar de que en la confirmación la “Fecha desde” haya podido cambiar, en el acceso a los servicios deberá consignar como “Fecha desde” y “Fecha hasta” la misma fecha con la que se creó la liquidación, que será la fecha de notificación de la sentencia.

## 3.2 Liquidaciones L13 - Vacaciones devengadas no disfrutadas

### 3.2.1 Características de la cotización por Vacaciones devengadas no disfrutadas

- **Definición:** Abono de salarios por las vacaciones devengadas y no disfrutadas desde el día siguiente a la fecha de la baja laboral, que podrá extenderse a meses posteriores del de la finalización de la relación laboral<sup>5</sup>.

Estos trabajadores se deberán haber identificado previamente en Afiliación mediante una de las siguientes dos opciones:

- En la comunicación de la baja del trabajador, anotando en el campo “Fecha fin de vacaciones” la suma de la fecha de la baja más los días que tenga el trabajador derecho a vacaciones.
- Mediante la transacción “Situaciones Adicionales de Afiliación”, seleccionando la situación “Vacaciones retribuidas y no disfrutadas” y cumplimentando la fecha de inicio y fin de esta situación.
- **Determinación del plazo reglamentario:** el mes de la baja será el que determine el periodo de liquidación, y deberá coincidir con el de la liquidación ordinaria en plazo. Al tratarse de vacaciones devengadas y no disfrutadas, los periodos de liquidación pueden abarcar meses posteriores e incluso un año posterior (podrá haber liquidaciones plurianuales).
- **Validaciones:** para conciliar a un trabajador es necesario que todos los tramos del trabajador superen las validaciones.

### 3.2.2 Aviso en liquidación L00 de obligación de realizar una liquidación L13

En caso de que el usuario tenga obligación de realizar este tipo de Liquidación, si aún no se ha dado de alta la liquidación L13, al acceder por primera vez a la liquidación L00 del mes se mostrará un mensaje recordando la obligación de cotizar por Vacaciones devengadas no disfrutadas.

<sup>5</sup> Regulado en el apartado 1 del artículo 109 de la Ley General de la Seguridad Social

### 3.2.3 Acceso al Servicio

La pantalla de acceso al Servicio tendrá el siguiente aspecto:

The screenshot shows a web interface for creating or modifying a liquidation. It includes the following elements:

- Código de Cuenta de Cotización:** An empty text input field.
- Régimen:** A dropdown menu currently showing "0111 - REGIMEN GENERAL".
- Periodo de Liquidación (Mes/año desde - Mes/año hasta):** Two date pickers. The first is set to "05 / 2009" and the second to "05 / 2009".
- Tipo de Liquidación:** A dropdown menu currently showing "L13 - VACACIONES RETRIBUIDAS".
- Mostrar los documentos en estado borrador por número de autorización:** A section with a label and a dropdown menu for "Número de autorización".
- Buttons:** "Aceptar" and "Salir" buttons located at the bottom right of the form area.

El usuario puede acceder al servicio de dos maneras:

- Introduciendo los datos de la liquidación que quiere crear o modificar:
  - Código de Cuenta de Cotización
  - Régimen
  - Período de Liquidación: Mes/año desde – Mes/año hasta. Se deberá introducir el mes de correspondiente al día de la baja.
  - Tipo de Liquidación: Deberá de seleccionar la Liquidación L13.
- Por número de autorización, en cuyo caso se mostrarán todas las liquidaciones en estado borrador.

### 3.2.4 Confección de la liquidación. Introducción de datos necesarios para el cálculo

Una vez el usuario pulsa el botón “Aceptar”, accederá a la siguiente pantalla, en la que el sistema mostrará directamente una tabla con los trabajadores que causaron baja en el CCC y período indicado y que tienen vacaciones retribuidas y no disfrutadas a la finalización del contrato laboral. La pantalla tendrá el siguiente aspecto:

Número de Trabajadores: 2

Trabajadores de la Empresa

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	!	POEMV	01/03/2010	31/03/2010	--	--	--	No
<input type="checkbox"/>	!	MOSAD	01/03/2010	25/03/2010	--	--	120,00	No

Incluir Otros Datos    Introducir/modificar base COMÚN de cotización/horas  
Borrar base COMÚN de cotización/horas    Consulta de Afiliado

Atrás    Calcular    Mostrar Cálculos    Salir

La confección de la liquidación se realizará en los mismos términos que la liquidación L00:

- Podrá consultar los datos del Fichero General de Afiliación de los trabajadores a través del botón “Consulta de Afiliado”.
- Las bases de cotización de los trabajadores se introducirán por los botones:
  - “Introducir / modificar base COMÚN de cotización / horas”: cuando ambas bases de cotización coinciden.
  - “Incluir Otros datos”: a esta opción se deberá acudir en los casos en los que las bases no sean comunes.
- Podrá consultar los cálculos a través del botón “Mostrar Cálculos”. Este botón aparecerá también cuando tras pulsar “Calcular” hay al menos un trabajador con cálculos.
- Para validar la información introducida deberá pulsar “Calcular”.

Una vez introducidos los datos correspondientes, tras pulsar el botón “Calcular”, el sistema procederá a efectuar el cálculo de cuotas de la liquidación, en los mismos términos que la Liquidación L00, accediendo al borrador de la liquidación:

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 2 de 2.

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	2000,00	566,00 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		566,00 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	13,00 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	20,50 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		33,50 €
OTRAS COTIZACIONES	2000,00	159,00 €
BONIF. Y SUBVENC. CON CARGO AL INEM		100,00 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		59,00 €
LIQUIDO DE TOTALES		658,50 €

Impresión de Documentos

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (2)

Documento de Cálculo de la Liquidación (2)

Si se trata de una liquidación L13 fuera de plazo no se calculan bonificaciones ni compensaciones, y se aplicará el recargo correspondiente. Para continuar con la confección de la liquidación deberá pulsar "Continuar":

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 2 de 2.

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	2000,00	566,00 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		566,00 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	13,00 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	20,50 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		33,50 €
OTRAS COTIZACIONES	2000,00	159,00 €
BONIF. Y SUBVENC. CON CARGO AL INEM		100,00 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		59,00 €
LIQUIDO DE TOTALES		658,50 €

Selección de Modalidad de Pago

Pago Electrónico

- **Modalidad de pago:** Igualmente el usuario podrá efectuar el abono de esta liquidación utilizando las mismas modalidades de pago cargo en cuenta (si se trata de una L13 dentro de plazo reglamentario) y pago electrónico para liquidaciones dentro y fuera de plazo.

- **Liquidaciones parciales:** este tipo de Liquidaciones permite solicitar después del día 24 “Borradores parciales”, siempre y cuando después de esta fecha exista al menos un trabajador conciliado, y obtener el recibo de la liquidación parcial.
- **Ingreso de cuota a cargo del trabajador:** permite la solicitud de cuota a cargo de los trabajadores si está en plazo reglamentario.

Una vez que confirme la liquidación el usuario obtendrá el Recibo de Liquidación de Cotizaciones por Vacaciones devengadas y no disfrutadas. En la confirmación de la liquidación, el periodo de liquidación se modificará para comprender todos los tramos incluidos en la liquidación. De este modo, si existen tramos de meses posteriores al periodo de liquidación, la “Fecha hasta” se convertirá en el último tramo de los incluidos en la liquidación. La “Fecha desde” no cambiará. A pesar de que en la confirmación la “Fecha hasta” haya podido cambiar, en el acceso a los servicios deberá consignar como “Fecha desde” y “Fecha hasta” la misma fecha con la que se creó la liquidación, que será la fecha de la baja.

### 3.3 Liquidaciones L03 – Abono de salarios con carácter retroactivo

#### 3.3.1 Características de la cotización por el abono de salarios de carácter retroactivo

- **Definición:** cotización por incrementos de salarios debidos a convenios colectivos o que deban aplicarse con carácter retroactivo en virtud de disposición legal, acta de conciliación, sentencia judicial o por cualquier otro título legítimo<sup>6</sup>.
  - Estas situaciones no se comunican en Afiliación. El usuario construirá la liquidación con los tramos o trabajadores que desee.
  - Las liquidaciones L03 podrán ser plurimensuales pero no plurianuales.
  - Incluyen los periodos atrasados respecto de la L00.
- **Determinación del plazo reglamentario:** la fecha de plazo reglamentario de ingreso es el mes siguiente a aquel en que deben abonarse los salarios salvo que la norma establezca otro diferente (mes siguiente a la fecha de control, tal y como se detallará más adelante).
- **Validaciones:** validaciones a nivel de tramo. A la liquidación L03 únicamente se podrán incorporar tramos conciliados. Los tramos que no superen las validaciones deberán ser corregidos o eliminados.

#### 3.3.2 Acceso al Servicio

La pantalla de acceso al servicio tendrá el siguiente aspecto:

<sup>6</sup> Regulado en el artículo 27 de la Orden de Cotización ESS/106/2014, de 31 de enero.

Código de Cuenta de Cotización: [.....]

Régimen: 0111 - REGIMEN GENERAL

Período de Liquidación (Mes/año desde - Mes/año hasta): 01 / 2010 -- 02 / 2010

Tipo de Liquidación L03 - COMP. ABONO SALARIOS CARACTER RETROACTIV

Mostrar los documentos en estado borrador por número de autorización:

Número de autorización: [.....]

Aceptar Salir

El usuario puede acceder al servicio de dos maneras:

- Introduciendo los datos de la liquidación que quiere crear o modificar:
  - Código de Cuenta de Cotización
  - Régimen
  - Período de Liquidación: Mes/año desde – Mes/año hasta. El Mes/año hasta deberá ser menor al de la liquidación L00 que se presenta en el mismo periodo.
  - Tipo de Liquidación: Deberá de seleccionar la Liquidación L03.
- Por número de autorización, en cuyo caso se mostrarán todas las liquidaciones en estado borrador.

### 3.3.2.1 Introducción de la Fecha de Control

En este tipo de Liquidaciones el usuario, tras introducir el CCC, Régimen, Periodo y Tipo de liquidación y pulsar el botón “Aceptar”, accederá a una pantalla en la que deberá introducir la **Fecha de Control** de la liquidación, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Código de Cuenta de Cotización:  Fecha de Control: Mes 01 Año 2010

Régimen: 0111 - REGIMEN GENERAL

Período de Liquidación (Mes/año desde - Mes/año hasta): 01 / 2010 -- 01 / 2010

Tipo de Liquidación: L03 - COMP. ABONO SALARIOS CARACTER RETROACTIV

Atras Aceptar Salir

La fecha de control será la fecha en la que debieron abonarse los salarios, que determinará si la liquidación está en plazo o no. Deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones en relación con la fecha de control:

- Se trata de un campo **obligatorio**, y formará parte de la identificación de la liquidación. Al acceder al resto de servicios para una liquidación L03, deberá introducir, además del CCC, régimen, periodo de liquidación y tipo de liquidación, la fecha de control que se informe al confeccionar la liquidación L03.
- La fecha de control que se introduzca identificará si la liquidación L03 está o no en plazo reglamentario de ingreso.
- Esta fecha tiene que ser igual o posterior a la Fecha hasta de la Liquidación.
- Esta fecha tiene que ser anterior al periodo de liquidación de la liquidación ordinaria L00 (en el Anexo II se detalla la construcción de una liquidación L03 y los periodos que pueden incluirse).

### 3.3.3 Confección de la liquidación. Introducción de datos necesarios para el cálculo

#### 3.3.3.1 Selección de los trabajadores o tramos por los que se quiere cotizar por incremento de bases

Una vez el usuario pulsa el botón “Aceptar”, accederá a la siguiente pantalla que contiene dos tablas. En la parte izquierda muestra a todos los trabajadores que han estado de alta en el CCC durante el período seleccionado en la pantalla anterior. El usuario debe de seleccionar aquellos tramos del trabajador o trabajadores que desee incorporar a la liquidación L03, seleccionado los mismos y pulsando el botón “Añadir tramo”, o “Añadir todos” en caso de que desee seleccionar todos los tramos de todos los trabajadores.

Fecha de Control: Mes: 01 Año: 2010

**Trabajadores de la Empresa**

Sel	NAF	Fecha Desde	Fecha Hasta
<input checked="" type="checkbox"/>		01/01/2010	31/01/2010
<input checked="" type="checkbox"/>		01/01/2010	31/01/2010

Consultas de Afiliado:  Buscar NAF

**Tramos de Trabajadores Seleccionados**

Sel	NAF	Fecha Desde	Fecha Hasta
-----	-----	-------------	-------------

Añadir tramo >  
Añadir todos >>  
< Eliminar tramo  
<< Eliminar todos

Atrás Continuar Salir

Una vez seleccionados los tramos correspondientes a los trabajadores, se mostrarán en la pantalla dentro del apartado “Tramos de Trabajadores Seleccionados”.

Fecha de Control: Mes: 01 Año: 2010

**Trabajadores de la Empresa**

Sel	NAF	Fecha Desde	Fecha Hasta
<input type="checkbox"/>		01/01/2010	31/01/2010
<input type="checkbox"/>		01/01/2010	31/01/2010

Consultas de Afiliado:  Buscar NAF

**Tramos de Trabajadores Seleccionados**

Sel	NAF	Fecha Desde	Fecha Hasta
<input type="checkbox"/>		01/01/2010	31/01/2010
<input type="checkbox"/>		01/01/2010	31/01/2010

Añadir tramo >  
Añadir todos >>  
< Eliminar tramo  
<< Eliminar todos

Atrás Continuar Salir

### 3.3.3.2 Comunicación de bases y de causa de incremento de bases

A continuación, tras pulsar el botón “Continuar”, accederá a la siguiente pantalla, en la que se mostrará un listado con los tramos y trabajadores seleccionados en la pantalla anterior.

Número de Trabajadores: 2

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input checked="" type="checkbox"/>		POEMV	01/01/2010	31/01/2010	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>		MOSAD	01/01/2010	31/01/2010	30	--	--	No

El usuario tras seleccionar al trabajador, deberá introducir los datos correspondientes al abono de salarios con carácter retroactivo pulsando el botón “Incluir Otros Datos”, en el que accederá a la siguiente pantalla:

**Datos del Afiliado**

CAF: POEMV      NAF:      Fecha Desde: 01/01/2010      Fecha Hasta: 31/01/2010      Días Cotizados: 30

**Otros Datos**

BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES:

BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO:

BASE HORAS EXTRAORDINARIAS FUERZA MAYOR:

BASE DE OTRAS HORAS EXTRAORDINARIAS:

CAUSA DE INCREMENTO DE BASES:

- CAUSA DE INCREMENTO DE BASES
- ATRASOS DE CONVENIO
- NORMATIVA - DISPOSICIÓN LEGAL**
- ACTO DE CONCILIACIÓN
- SENTENCIA JUDICIAL
- CUALQUIER OTRO TITULO LEGITIMO

En esta pantalla deberá comunicar con carácter obligatorio no sólo las bases de cotización que correspondan, sino que también deberá seleccionar en el desplegable “Causa del incremento de bases” el título legal que da lugar a la obligación de cotizar por incremento de bases, con los siguientes valores:

- 1- Atrasos de convenio.
- 2- Normativa (disposición legal).
- 3- Acta de conciliación.
- 4- Sentencia judicial.
- 5- Cualquier otro título legítimo.

La causa del incremento de bases de cotización no afecta al cálculo de la liquidación. A continuación tras pulsar el botón “Aceptar”, accederá a la siguiente pantalla.

Número de Trabajadores: 2

Trabajadores de la Empresa

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>		POEMV	01/01/2010	31/01/2010	30	--	--	SI
<input type="checkbox"/>		MOSAD	01/01/2010	31/01/2010	30	--	--	SI

Incluir Otros Datos

Consulta de Afiliado Eliminar Tramo

Atrás Calcular Salir

### 3.3.3.3 Eliminar tramo

A diferencia de las liquidaciones L00, L02 y L13, en esta pantalla aparece el botón “Eliminar Tramo”, que permite eliminar de la liquidación el/los tramo/s seleccionado/s. Deberá tenerse en cuenta que no pueden eliminarse todos los tramos de la liquidación. Si lo que se desea es eliminar una liquidación L03 creada, deberá acceder al servicio de Anulación de Liquidaciones.

### 3.3.3.4 Cálculo de la liquidación y acceso al borrador de la liquidación

Tras pulsar el botón “Calcular”, se procederá al cálculo de la cuota de la liquidación en los mismos términos que la Liquidación L00, accediendo al borrador de la liquidación:

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 2.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	2000,00	566,00 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		566,00 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	30,00 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	22,00 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		52,00 €
OTRAS COTIZACIONES	2000,00	159,00 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		159,00 €
LIQUIDO DE TOTALES		777,00 €

**Impresión de Documentos**

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (2)

Documento de Cálculo de la Liquidación (2)

Si se trata de una liquidación L03 fuera de plazo no se calculan bonificaciones ni compensaciones, y se aplicará el recargo correspondiente. Tras pulsar “Continuar” se accederá a la pantalla en la que se deberá seleccionar el modo de pago y confirmar la liquidación.

**Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 2 de 2.**

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	2000,00	566,00 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		566,00 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	30,00 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	22,00 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		52,00 €
OTRAS COTIZACIONES	2000,00	159,00 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		159,00 €
LIQUIDO DE TOTALES		777,00 €

**Selección de Modalidad de Pago**

Pago Electrónico

- **Modalidad de pago:** Igualmente el usuario podrá efectuar el abono de esta liquidación utilizando las mismas modalidades de pago cargo en cuenta (si se trata de una L03 dentro de plazo reglamentario) y pago electrónico para liquidaciones dentro y fuera de plazo.
- **Liquidaciones parciales:** no se permiten. Las liquidaciones L03 sólo admiten tramos conciliados. Los tramos erróneos deberán corregirse o eliminarse de la liquidación.
- **Ingreso de cuota a cargo del trabajador:** permite la solicitud de cuota a cargo de los trabajadores si está en plazo reglamentario.

Deberá tenerse en cuenta que si al finalizar el periodo de presentación una liquidación L03 se encuentra en estado Borrador, la TGSS podrá generar deuda por aquellos tramos para los que se ha aportado información válida a efectos de cálculo. Para evitar esta situación deberá confirmar la liquidación y realizar el ingreso de las cuotas, o bien anular la liquidación si no procede cotización por atrasos de convenio.

### 3.4 Liquidaciones L90 - Incremento de bases

#### 3.4.1 Características de la cotización por incremento de bases

- **Definición:** Cotización por incrementos de bases de trabajadores ya presentados en la L00 no motivados por las causas previstas en la liquidación L03
  - Estas situaciones no se comunican en Afiliación. El usuario construirá la liquidación con los tramos o trabajadores que desee.
  - Las liquidaciones L90 serán siempre mensuales.
- **Determinación del plazo reglamentario:** siempre tiene la consideración de liquidación fuera de plazo reglamentario.
- **Validaciones:** validaciones a nivel de tramo. A la liquidación L90 únicamente se podrán incorporar tramos conciliados. Los tramos que no superen las validaciones deberán ser corregidos o eliminados.

#### 3.4.2 Acceso al Servicio

La pantalla de acceso al servicio tendrá el siguiente aspecto:

Código de Cuenta de Cotización:

Régimen: 0111 - REGIMEN GENERAL

Período de Liquidación (Mes/año desde - Mes/año hasta): 07 / 2009 -- 07 / 2009

Tipo de Liquidación: L90: COMPLEMENTADA POR INCREMENTO DE BASES

Mostrar los documentos en estado borrador por número de autorización:

Número de autorización:

Aceptar Salir

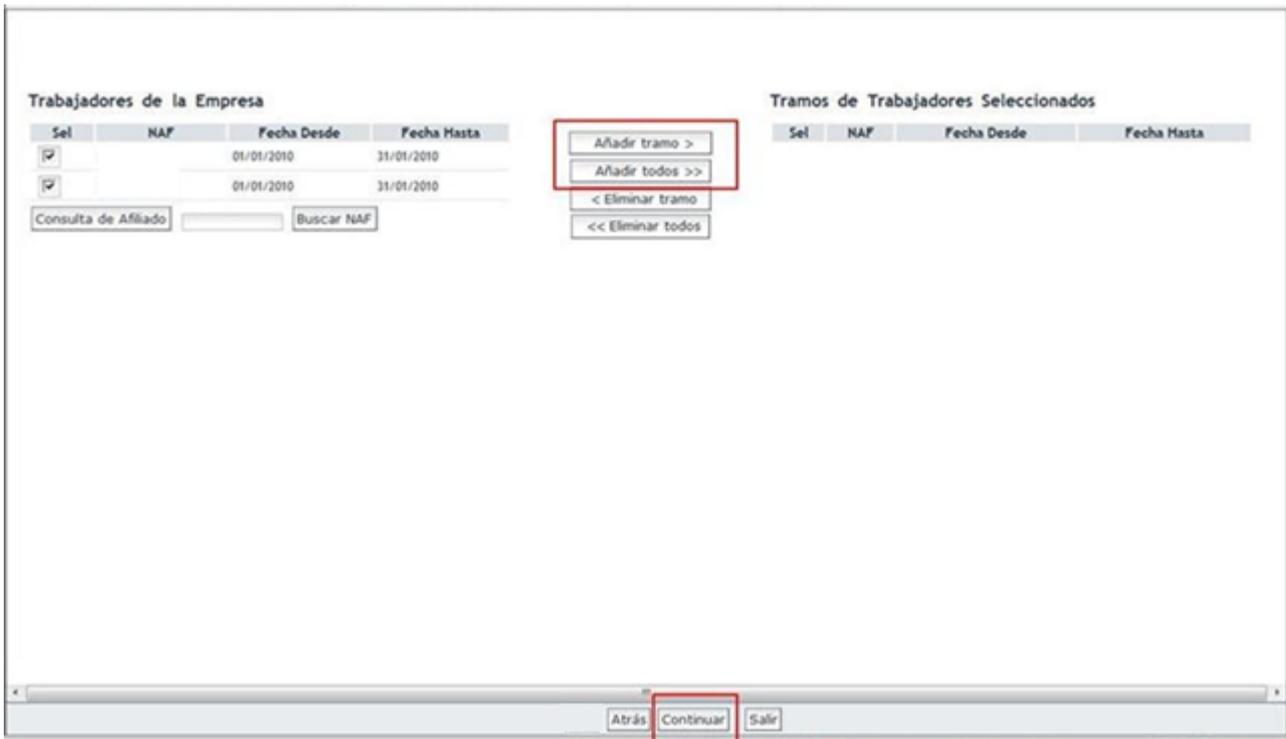
El usuario puede acceder al servicio de dos maneras:

- Introduciendo los datos de la liquidación que quiere crear o modificar:
  - Código de Cuenta de Cotización
  - Régimen
  - Período de Liquidación: Mes/año desde – Mes/año hasta.
  - Tipo de Liquidación: Deberá de seleccionar la Liquidación L90.
- Por número de autorización, en cuyo caso se mostrarán todas las liquidaciones en estado borrador.

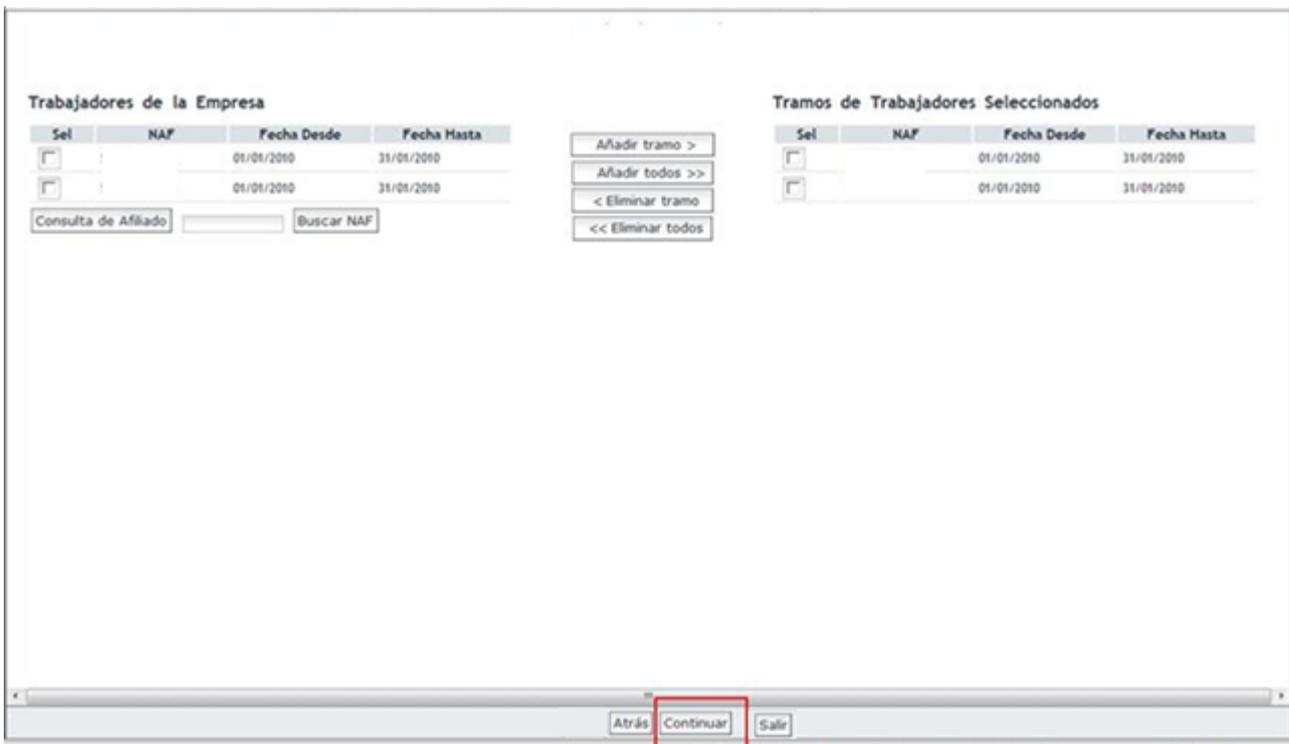
### 3.4.3 Confección de la liquidación. Introducción de datos necesarios para el cálculo

#### 3.4.3.1 Selección de los trabajadores o tramos por los que se quiere cotizar por incremento de bases

Una vez el usuario pulsa el botón “Aceptar”, accederá a la siguiente pantalla que contiene dos tablas. En la parte izquierda muestra a todos los trabajadores que han estado de alta en el CCC durante el período seleccionado. El usuario debe de seleccionar aquellos tramos del trabajador o trabajadores que desee incorporar a la liquidación L90 para cotizar por incremento de bases pulsando el botón “Añadir tramo”, o “Añadir todos” en caso de que desee seleccionar todos los tramos de todos los trabajadores.



Una vez seleccionados los tramos correspondientes a los trabajadores, se mostrarán en la pantalla dentro del apartado “Tramos de Trabajadores Seleccionados”.



### 3.4.3.2 Comunicación de bases

A continuación, tras pulsar el botón “Continuar”, accederá a la siguiente pantalla, en la que se mostrará un listado con los tramos y trabajadores seleccionados.

Número de Trabajadores: 2

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input checked="" type="checkbox"/>		POEMV	01/01/2010	31/01/2010	30	--	--	No
<input type="checkbox"/>		MOSAD	01/01/2010	31/01/2010	30	--	--	No

El usuario tras seleccionar al trabajador, deberá introducir los datos correspondientes a las bases de cotización del trabajador pulsando el botón “Incluir Otros Datos”, en el que accederá a la siguiente pantalla:

**Datos del Afiliado**

CAF: POEMV      NAF:      Fecha Desde: 01/01/2010      Fecha Hasta: 31/01/2010      Días Cotizados: 30

**Otros Datos**

BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES:

BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO:

BASE HORAS EXTRAORDINARIAS FUERZA MAYOR:

BASE DE OTRAS HORAS EXTRAORDINARIAS:

En esta pantalla, comunicará las bases de cotización del trabajador, y tras pulsar el botón “Aceptar” accederá a la siguiente pantalla:

Número de Trabajadores: 2

Trabajadores de la Empresa

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>		POEMV	01/01/2010	31/01/2010	30	--	--	Si
<input type="checkbox"/>		MOSAD	01/01/2010	31/01/2010	30	--	--	Si

Incluir Otros Datos

Consulta de Afiliado Eliminar Tramo

Atrás **Calcular** Salir

### 3.4.3.3 Eliminar tramo

A diferencia de las liquidaciones L00, L02 y L13, en esta pantalla aparece el botón “Eliminar Tramo”, que permite eliminar de la liquidación el/los tramo/s seleccionado/s. Deberá tenerse en cuenta que no pueden eliminarse todos los tramos de la liquidación. Si lo que desea es eliminar una liquidación L90 creada, deberá acceder al servicio de Anulación de Liquidaciones.

### 3.4.3.4 Cálculo de la liquidación y acceso al borrador de la liquidación

Tras pulsar el botón “Calcular”, se procederá al cálculo de la cuota de la Liquidación en los mismos términos que la Liquidación L00, accediendo al borrador de la liquidación:

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 2.

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	2000,00	566,00 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		566,00 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	31,00 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	23,00 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		54,00 €
OTRAS COTIZACIONES	2000,00	159,00 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		159,00 €
RECARGO (20,0 %)		155,80 €
LIQUIDO DE TOTALES		934,80 €

Impresión de Documentos

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores(2)

Documento de Cálculo de la Liquidación(2)

Al tratarse de una liquidación fuera de plazo no se calculan bonificaciones, ni se permiten compensaciones, y se aplicará el recargo correspondiente. Tras pulsar “Continuar” se accederá a la pantalla en la que se deberá seleccionar el modo de pago y confirmar la liquidación.

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 2 de 2.

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	2000,00	566,00 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		566,00 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	31,00 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2000,00	23,00 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		54,00 €
OTRAS COTIZACIONES	2000,00	159,00 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		159,00 €
RECARGO (20,0 %)		155,80 €
LIQUIDO DE TOTALES		934,80 €

Selección de Modalidad de Pago

Pago Electrónico

- **Modalidad de pago:** pago electrónico (no se admite cargo en cuenta para liquidaciones fuera de plazo).
- **Liquidaciones parciales:** no se permiten. Las liquidaciones L90 sólo admiten tramos conciliados. Los tramos erróneos deberán corregirse o eliminarse de la liquidación.

- **Ingreso de cuota a cargo del trabajador:** no se permite para liquidaciones fuera de plazo reglamentario.

Deberá tenerse en cuenta que si al finalizar el periodo de presentación una liquidación L90 se encuentra en estado Borrador, la TGSS podrá generar deuda por aquellos tramos para los que se ha aportado información válida a efectos de cálculo. Para evitar esta situación deberá confirmar la liquidación y realizar el ingreso de las cuotas, o bien anular la liquidación si no procede cotización por incremento de bases

### 3.5 Liquidaciones L91 – Liquidación por nuevos trabajadores o nuevos tramos

#### 3.5.1 Características de la cotización por nuevos trabajadores o nuevos tramos

- **Definición:** Liquidación por alta de nuevos trabajadores o nuevos tramos fuera de plazo reglamentario
- **Determinación del plazo reglamentario:** siempre tiene la consideración de liquidación fuera de plazo reglamentario.
- **Validaciones:** para conciliar a un trabajador es necesario que todos los tramos del trabajador superen las validaciones.

#### 3.5.2 Acceso al servicio

La pantalla de acceso al Servicio tendrá el siguiente aspecto:

The screenshot shows a web form for creating or modifying a liquidation. It includes the following fields and options:

- Código de Cuenta de Cotización:** A text input field.
- Régimen:** A dropdown menu currently showing "0111 - REGIMEN GENERAL".
- Periodo de Liquidación (Mes/año desde - Mes/año hasta):** Two date pickers, both currently set to "07 / 2009".
- Tipo de Liquidación:** A dropdown menu with the selected option "LIQUIDACION POR NUESTROS TRABAJADORES Y/O TRAMOS".
- Mostrar los documentos en estado borrador por número de autorización:** A section with a "Número de autorización:" dropdown menu.
- Buttons:** "Aceptar" and "Salir" buttons at the bottom right.

El usuario puede acceder al servicio de dos maneras:

- Introduciendo los datos de la liquidación que quiere crear o modificar:
  - Código de Cuenta de Cotización

- Régimen
- Período de Liquidación: Mes/año desde – Mes/año hasta.
- Tipo de Liquidación: Deberá de seleccionar la Liquidación L91.
- Por número de autorización, en cuyo caso se mostrarán todas las liquidaciones en estado borrador.

### 3.5.3 Confección de la liquidación. Introducción de datos necesarios para el cálculo

Una vez el usuario pulsa el botón “Aceptar”, accederá a la siguiente pantalla, en la que el sistema mostrará de manera automática un listado de los trabajadores o tramos no incluidos en la liquidación ordinaria L00 para el periodo seleccionado.

Número de Trabajadores: 5

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	0510	FRALF	01/07/2012	31/07/2012	30	--	1000,00	No
<input type="checkbox"/>	0700	LODEC	01/07/2012	31/07/2012	31	--	1000,00	No
<input type="checkbox"/>	0700	BLCAC	01/07/2012	31/07/2012	31	--	1000,00	No
<input type="checkbox"/>	0700	ALSOJ	01/07/2012	31/07/2012	31	30	1000,00	No
<input type="checkbox"/>	07K.....	ALDEF	01/07/2012	31/07/2012	31	--	1000,00	No

La confección de la liquidación se realizará en los mismos términos que la liquidación L00:

- Podrá consultar los datos del Fichero General de Afiliación de los trabajadores a través del botón “Consulta de Afiliado”.
- Las bases de cotización de los trabajadores se introducirán por los botones:
  - “Introducir / modificar base COMÚN de cotización / horas”: cuando ambas bases de cotización coinciden.
  - “Incluir Otros datos”: a esta opción se deberá acudir en los casos en los que las bases no sean comunes.
- Podrá consultar los cálculos a través del botón “Mostrar Cálculos”. Este botón aparecerá también cuando tras pulsar “Calcular” hay al menos un trabajador con cálculos.
- Para validar la información introducida deberá pulsar “Calcular”.

Una vez introducidos los datos correspondientes, tras pulsar el botón “Calcular”, el sistema procederá a efectuar el cálculo de cuotas de la liquidación, en los mismos términos que la Liquidación L00, accediendo al borrador de la liquidación:

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 5 de 5.

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	5000,00	1415,00 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1415,00 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5000,00	131,50 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5000,00	113,50 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		245,00 €
OTRAS COTIZACIONES	5000,00	397,50 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		397,50 €
RECARGO (20,0 %)		411,50 €
TOTAL IMPORTE A INGRESAR		2469,00 €

Impresión de Documentos

Borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (2)

Documento de Cálculo de la Liquidación (2)

En el Cálculo de la liquidación aparecerá entre otros conceptos el recargo aplicado por ser una liquidación fuera de plazo reglamentario. Tras pulsar “Continuar” se accederá a la pantalla en la que se deberá seleccionar el modo de pago y confirmar la liquidación:

Cálculo de la Liquidación Total: Trabajadores Conciliados: 5 de 5.

Descripción	Base	Importe
CONTINGENCIAS COMUNES	5000,00	1415,00 €
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		1415,00 €
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5000,00	131,50 €
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	5000,00	113,50 €
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		245,00 €
OTRAS COTIZACIONES	5000,00	397,50 €
LIQUIDO DE OTRAS COTIZACIONES		397,50 €
RECARGO (20,0 %)		411,50 €
TOTAL IMPORTE A INGRESAR		2469,00 €

Selección de Modalidad de Pago

Pago Electrónico

- **Modalidad de pago:** pago electrónico (no se admite cargo en cuenta para liquidaciones fuera de plazo).

- **Liquidaciones parciales:** este tipo de Liquidaciones permite solicitar después del día 24 “**Borradores parciales**”, siempre y cuando después de esta fecha exista al menos un trabajador conciliado, y obtener el recibo de la liquidación parcial.
- **Ingreso de cuota a cargo del trabajador** no se permite para liquidaciones fuera de plazo reglamentario.

## 4 Particularidades del Régimen Especial de Artistas (0112).

### 4.1 Modificar fecha de Percepciones

Esta opción sólo se muestra para el Sistema Especial de Artistas (0112) y permite, cuando las percepciones de un artista no han sido iguales durante todos los días del tramo que viene informado directamente del Fichero General de Afiliación, dividirlo por fechas en otros tramos en los que las percepciones diarias sí sean iguales, siempre y cuando sean tramos en situación de activo.

En la tabla donde se presentan los trabajadores de la liquidación, se deberá seleccionar aquellos para los que se desea modificar los tramos existentes del Fichero General de Afiliación y pulsar el botón “Modificar fecha percepciones”, con el objetivo de dividirlos en otros tramos en los que las percepciones diarias sean iguales.

Número de Trabajadores: 3

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	01100	MAFEB	01/06/2012	30/06/2012	30	--	--	No
<input checked="" type="checkbox"/>	15104	GAMAD	13/06/2012	30/06/2012	18	--	--	No
<input type="checkbox"/>	28109	GAAGP	01/06/2012	30/06/2012	30	--	--	No

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

Una vez seleccionado el tramo del trabajador que se desea dividir, en la nueva ventana el usuario deberá introducir las fechas de los tramos que desea crear, teniendo en cuenta que se deberán crear tantos tramos como sean necesarios para cubrir el tramo original procedente del Fichero General de Afiliación.

**Datos del Afiliado**  
CAF: GAMAD      NAF: 151      Fecha Desde: 13/06/2012      Fecha Hasta: 30/06/2012

**Tramos para Percepciones**

Fecha Desde (dd/mm/aaaa):

Fecha Hasta (dd/mm/aaaa):

Por ejemplo:

- Trabajador incluido en una L00 con tramo procedente del Fichero General de Afiliación del 13/06/2012 al 30/06/2012
- El usuario puede modificar las fechas de las percepciones creando nuevos tramos que “cubran” totalmente el tramo original de Fichero General de Afiliación:
  - Tramo creado por el usuario del 13/06/2012 al 20/06/2012. Se debe introducir la fecha del inicio del nuevo tramo en el campo “Fecha desde” y la fecha de finalización mediante el campo “Fecha hasta”.

**Datos del Afiliado**  
CAF: GAMAD      NAF: 151      Fecha Desde: 13/06/2012      Fecha Hasta: 30/06/2012

**Tramos para Percepciones**

Fecha Desde (dd/mm/aaaa):

Fecha Hasta (dd/mm/aaaa):

- Introducidos los datos con las fechas de partición, seleccionar el botón “Añadir” para crear el nuevo tramo. En la ventana se mostrará el nuevo tramo creado por el usuario.
- Otro tramo creado por el usuario del 21/06/2012 al 30/06/2012.

**Datos del Afiliado**  
CAF: GAMAD      NAF: 151      Fecha Desde: 13/06/2012      Fecha Hasta: 30/06/2012

**Tramos para Percepciones**

Fecha Desde (dd/mm/aaaa): 21/06/2012  
Fecha Hasta (dd/mm/aaaa): 30/06/2012

Seleccionar	Fecha Desde	Fecha Hasta
<input type="checkbox"/>	13/06/2012	20/06/2012

**Datos del Afiliado**  
CAF: GAMAD      NAF: 151      Fecha Desde: 13/06/2012      Fecha Hasta: 30/06/2012

**Tramos para Percepciones**

Fecha Desde (dd/mm/aaaa):  
Fecha Hasta (dd/mm/aaaa):

Seleccionar	Fecha Desde	Fecha Hasta
<input type="checkbox"/>	13/06/2012	20/06/2012
<input type="checkbox"/>	21/06/2012	30/06/2012

El usuario podrá dividir el tramo inicial en tantos como sean necesarios siempre que no se superpongan días entre los nuevos tramos creados y siempre que se cubra el periodo completo del tramo procedente del Fichero General de Afiliación.

Si por error se crea un tramo que no debe de figurar, se podrá eliminar seleccionando dicho tramo erróneo y pulsando el botón “Eliminar”.

Una vez que se han creado todos los tramos que resulten necesarios, en función de que las percepciones diarias sean iguales con las consideraciones ya explicadas, se deberá pulsar el botón “Aceptar”.

Tras esta acción, se accede a la primera pantalla en la que aparecen ya los nuevos tramos del trabajador.

Número de Trabajadores: 3

**Trabajadores de la Empresa**

Seleccionar	NAF	CAF	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Cotizados	Número de Horas	Base COMÚN de Cotización	Otros Datos
<input type="checkbox"/>	01100	MAFEB	01/06/2012	30/06/2012	30	..	..	No
<input type="checkbox"/>	1510	GAMAD	13/06/2012	20/06/2012	8	..	..	No
<input type="checkbox"/>	1510	GAMAD	21/06/2012	30/06/2012	10	..	..	No
<input type="checkbox"/>	2810	GAAGP	01/06/2012	30/06/2012	30	..	..	No

**Datos de la Empresa**

BONIFICACION FORMACION CONTINUA:  €

## 4.2 Introducir percepciones

Para el Colectivo Especial de Artistas (0112) no es posible utilizar la opción “Introducir/Modificar base COMUN” para introducir los datos sino que deberá realizarse a través del botón “Incluir Otros Datos”. Al seleccionar un tramo de un trabajador y pulsar “Incluir Otros Datos” se abrirá una ventana en la que el usuario deberá introducir la información del trabajador. Para este colectivo, en función del tipo de liquidación que se esté realizando y de las características del tramo seleccionado, la pantalla solicitará que informe las percepciones percibidas por el trabajador y/o las bases de cotización.

**Datos del Afiliado**

CAF:  NAF: 0110  Fecha Desde: 01/06/2012 Fecha Hasta: 30/06/2012 Días Cotizados: 30

**Otros Datos**

PERCEPCIONES:

BASE HORAS EXTRAORDINARIAS FUERZA MAYOR:

BASE DE OTRAS HORAS EXTRAORDINARIAS:

En los casos en los que introduzca exclusivamente las percepciones, el sistema calculará automáticamente la base de cotización en función de las percepciones informadas. Una vez informadas las bases de cotización y/o percepciones, el funcionamiento del servicio es igual que en el resto de regímenes.

## 5 Anexo I: condiciones para la recuperación de bases del mes anterior

Procede la recuperación de bases de contingencias comunes y de accidentes de trabajo del mes anterior en los siguientes casos:

- Siempre a petición expresa del usuario seleccionando la casilla correspondiente a la solicitud de recuperación de bases del mes anterior
- Régimen: El régimen del CCC es 0111, 0811 o 0821
- Liquidación: Sólo para la liquidación ordinaria L00, siempre que esté confirmada la del mes anterior.
- Trabajador:
  - Deben haberse informado las bases del trabajador del mes anterior.
  - Trabajador con un solo tramo completo tanto en el periodo objeto de liquidación como en el periodo de la liquidación anterior.
  - Coincidencia de todos los datos del trabajador tanto del mes anterior como del actual (tipo de contrato, colectivo, grupo de cotización, categoría profesional, tipo de relación laboral, etc.).
  - Para contratos a tiempo parcial, además debe coincidir el coeficiente, y se recuperarán las bases y el número de horas trabajadas.
  - Trabajador con grupo de cotización del 1 al 7 ambos inclusive

No procede la recuperación de bases del mes anterior en los siguientes supuestos:

- Régimen: si el régimen del CCC es distinto a 0111, 0811 o 0821
- Liquidación: resto de liquidaciones distintas a la L00.
- Periodo:
  - Para el periodo de liquidación de Enero
  - El primer mes del año con obligación a cotizar
- Trabajador:
  - Existencia de más de un tramo para un trabajador para el periodo de liquidación anterior o actual.
  - Existencia en el mes anterior de horas extraordinarias, ERE parcial, pago delegado de CC o de AT/EP.
  - Trabajador con grupo de cotización de 8 a 11.

Si el usuario solicita la recuperación de bases del mes anterior, el sistema recuperará las bases de aquellos trabajadores que cumplan las condiciones para la recuperación de bases. Por tanto, puede suceder que para algunos trabajadores se recuperen las bases y para otros no, debiendo comunicar para éstos últimos las bases de cotización través del procedimiento habitual.

## 6 Anexo II: construcción de la liquidación L03

Para construir la liquidación L03, se deberá tener en cuenta que:

- En la liquidación L03 deberá incluir los periodos atrasados respecto de los correspondientes a la L00.
- La parte correspondiente a abono de salarios con carácter retroactivo del periodo de la liquidación L00 que se presenta ese mes se incluirá en la L00 de ese mes.

A continuación se muestran tres ejemplos de construcción de la liquidación.

### Ejemplo 1: L03 en plazo reglamentario.

Situación: Abono de atrasos de convenio a un trabajador por importe de 200 € al mes durante los meses de enero, febrero y marzo de 2015. Fecha de control: abril 2015.

El usuario presenta la liquidación L03 en mayo de 2015 (presenta la liquidación en plazo reglamentario). Los atrasos de convenio se distribuirían de la siguiente forma:



### Ejemplo 2: L03 en plazo reglamentario, con salarios de tramitación que se abonan en el periodo de la liquidación ordinaria.

Situación: Abono de atrasos de convenio a un trabajador por importe de 200 € al mes durante los meses de enero, febrero y marzo de 2015. Fecha de control: marzo 2015.

El usuario presenta la liquidación L03 en abril de 2015 (presenta la liquidación en plazo reglamentario). Los atrasos de convenio se distribuirían de la siguiente forma:

	Enero	Febrero	Marzo
Atraso de convenio	200 €	200 €	200 €
Retribuciones			1.500 €
			1.700 €

**PERIODO DE PRESENTACIÓN**  
**Abril 2015**

Periodo de liquidación: 03/2015 – 03/2015

Tramo	Base de cotización
01/03/2015 – 31/03/2015	1.700€

Periodo de liquidación: 01/2015 – 02/2015  
Fecha de control: 03/2015

Tramo	Base de cotización
01/01/2015 – 31/01/2015	200€
01/02/2015 – 28/02/2015	200€

En el ejemplo anterior, la parte de los salarios de tramitación que se abonan en el mismo periodo que la liquidación L00 (200€ de marzo), se incluyen en la L00.

**Ejemplo 3: L03 fuera de plazo**

Situación: Abono de atrasos de convenio a un trabajador por importe de 200 € al mes durante los meses de enero, febrero y marzo de 2015. Fecha de control: marzo 2015.

El usuario presenta la liquidación L03 en mayo de 2015 (presenta la liquidación fuera de plazo reglamentario). Los atrasos de convenio se distribuirían de la siguiente forma:

	Enero	Febrero	Marzo
Atraso de convenio	200 €	200 €	200 €

**PERIODO DE PRESENTACIÓN**  
**Mayo 2015**

Periodo de liquidación: 01/2015 – 03/2015  
Fecha de control: 03/2015

Tramo	Base de cotización
01/01/2015 – 31/01/2015	200€
01/02/2015 – 28/02/2015	200€
01/03/2015 – 31/03/2015	200€

**L03 Fuera de plazo**