



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



Sistema de
**Liquidación
Directa**

Sistema de Liquidación Directa

Manual del Servicio de Solicitud de informe del estado de las liquidaciones

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

Julio de 2019

INDICE

INDICE	2
1 Servicio de Solicitud de informe del estado de las liquidaciones	4
1.1 Introducción	4
1.2 Características	4
2 Funcionamiento del servicio	5
2.1 Acceso al servicio	5
2.2 Procedimiento	7
2.2.1 Introducción y validación de datos	7
2.2.1.1 <i>Introducción de datos</i>	7
2.2.1.2 <i>Introducción de datos con autorizaciones jerárquicamente subordinadas</i>	9
2.2.1.3 <i>Validaciones de datos introducidos</i>	10
2.2.2 Generación de informes	11
2.2.2.1 <i>Generación de informe, solicitado desde Opción 1 de la pantalla de inicio</i>	11
2.2.2.2 <i>Generación de informe, solicitado desde Opción 2 y Opción 3 de la pantalla de inicio</i>	13

Control de versiones

o Versión 08/07/2019:

✓ En la pantalla de inicio del servicio se modifica la funcionalidad de la opción 1, “Todas las liquidaciones de la autorización”. Para esta opción el informe solicitado se emitirá siempre en diferido recibándose mediante SILTRA, con independencia del número de liquidaciones que comprenda el mismo.

✓ Se han incluido nuevos campos en el informe, tanto en el emitido On line como en el emitido en diferido. Se incorpora información del tipo de recibo (cuota empresarial, aportación trabajadores, cuota total, recibo por diferencias, etc.), así como del importe del recibo y de la fecha y hora de generación del mismo.

✓ Únicamente para el informe emitido en diferido, cuando la modalidad de pago sea cargo en cuenta o saldo acreedor en el informe se incluirá información sobre los datos bancarios.

1 Servicio de Solicitud de informe del estado de las liquidaciones

1.1 Introducción

El Servicio de Solicitud de informe del estado de las liquidaciones tiene como objetivo facilitar al usuario un informe en el que figuren los estados de las liquidaciones de los códigos de cuenta de cotización asignados a la autorización durante el mes en curso (mes de la solicitud).

Este servicio se incluye dentro de los servicios del Sistema de Liquidación Directa a los que tiene acceso el autorizado a través de la página web de la Seguridad Social. Es un servicio común para los usuarios del Sistema de Liquidación Directa y de RED Directo y estará disponible tanto para el usuario principal de una autorización como para sus usuarios secundarios.

El presente manual explica, de forma resumida y en un lenguaje sencillo los pasos que deben seguir los usuarios del Sistema de Liquidación Directa, en adelante SLD, para la utilización de este servicio.

1.2 Características

El Servicio facilitará información sobre las liquidaciones presentadas dentro del mes de la solicitud, ya sean liquidaciones *en plazo* o *fuera de plazo*, así como de aquellas *no presentadas* en el momento de la consulta sobre las que el Sistema conozca la obligación de presentación en el mes actual. El estado *no presentadas* se mostrará en el informe a partir del día 10 de cada mes.

La consulta podrá realizarse tanto de forma masiva para todas las liquidaciones que gestione el autorizado, como para una liquidación o determinadas liquidaciones concretas.

En el supuesto de autorizaciones jerarquizadas el informe lo podrá obtener la autorización principal sobre todos los CCC que gestione, ya sean los que están asignados directamente a su autorización o bien los asignados a sus autorizaciones subordinadas. Cuando el informe lo solicite una autorización subordinada solo se ofrecerá información sobre los CCC que esta gestione.

2 Funcionamiento del servicio

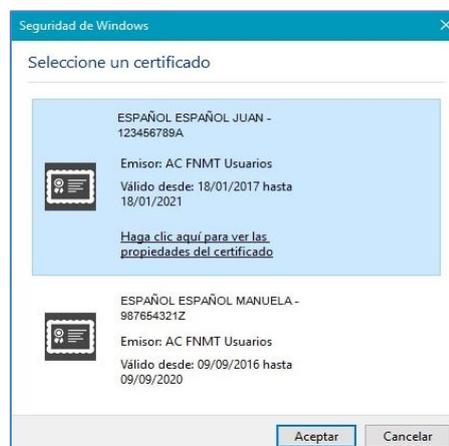
2.1 Acceso al servicio

Para entrar en este servicio, en primer lugar se debe acceder, desde el navegador de Internet, a la página web de la Seguridad Social www.seg-social.es

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

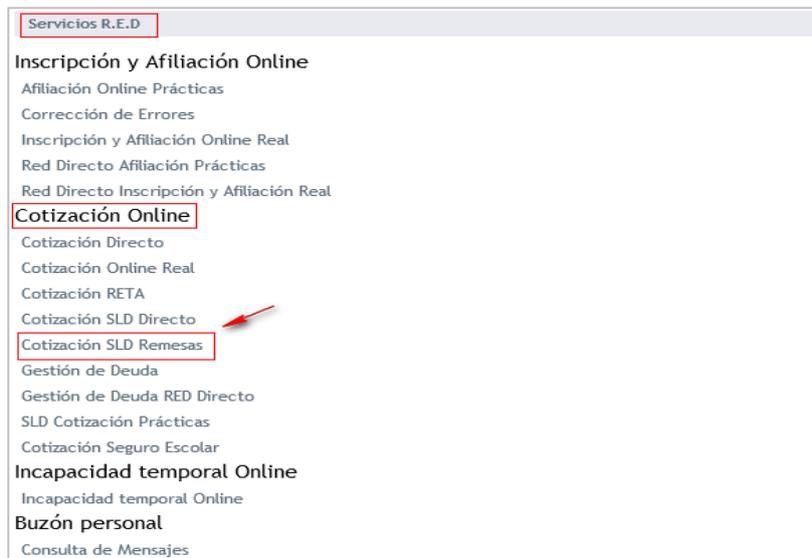
The screenshot shows the homepage of the Seguridad Social website. At the top, there are navigation tabs for 'Inicio', 'Conócenos', 'Trabajadores', 'Pensionistas', and 'Empresarios'. Below this is a banner for 'Trabajadores' with a video player. A 'Novedades' section lists recent updates. At the bottom left, there is a section titled 'A un click' with a list of services: 'Cita previa para pensiones y otras prestaciones', 'Acceso Sistema RED on-line' (highlighted with a red box), and 'Simulador de jubilación'. On the right side, there is a 'Sede Electrónica' section with various service icons and a 'Servicio de Estadísticas' section.

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



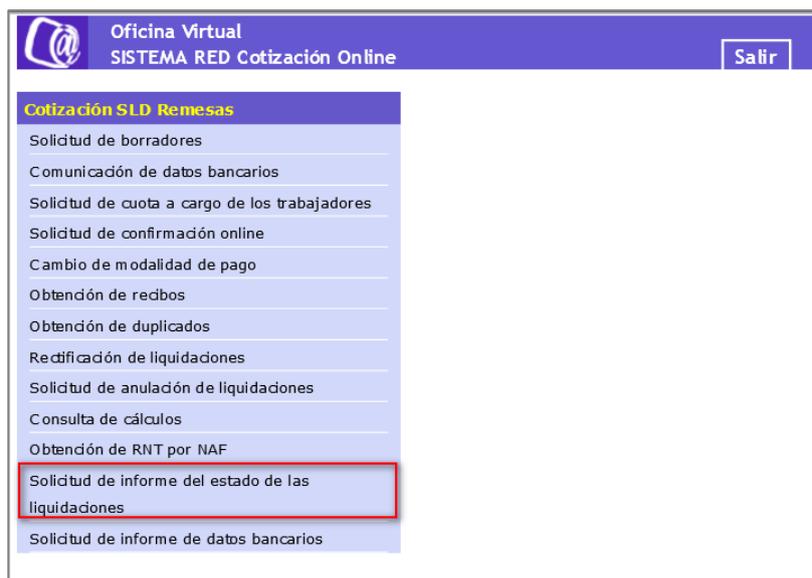
Una vez seleccionado el certificado e introducida la correspondiente contraseña, el sistema procederá a autenticar al usuario.

Tras la validación se accederá a la siguiente pantalla, en la que debe seleccionarse “Cotización SLD Remesas”, dentro del apartado “Cotización Online”.



En el menú “Cotización SLD Remesas” se muestran relacionados los servicios disponibles en el Sistema de Liquidación Directa.

Al seleccionar el Servicio de Solicitud de Informe del estado de las liquidaciones se accede al mismo.

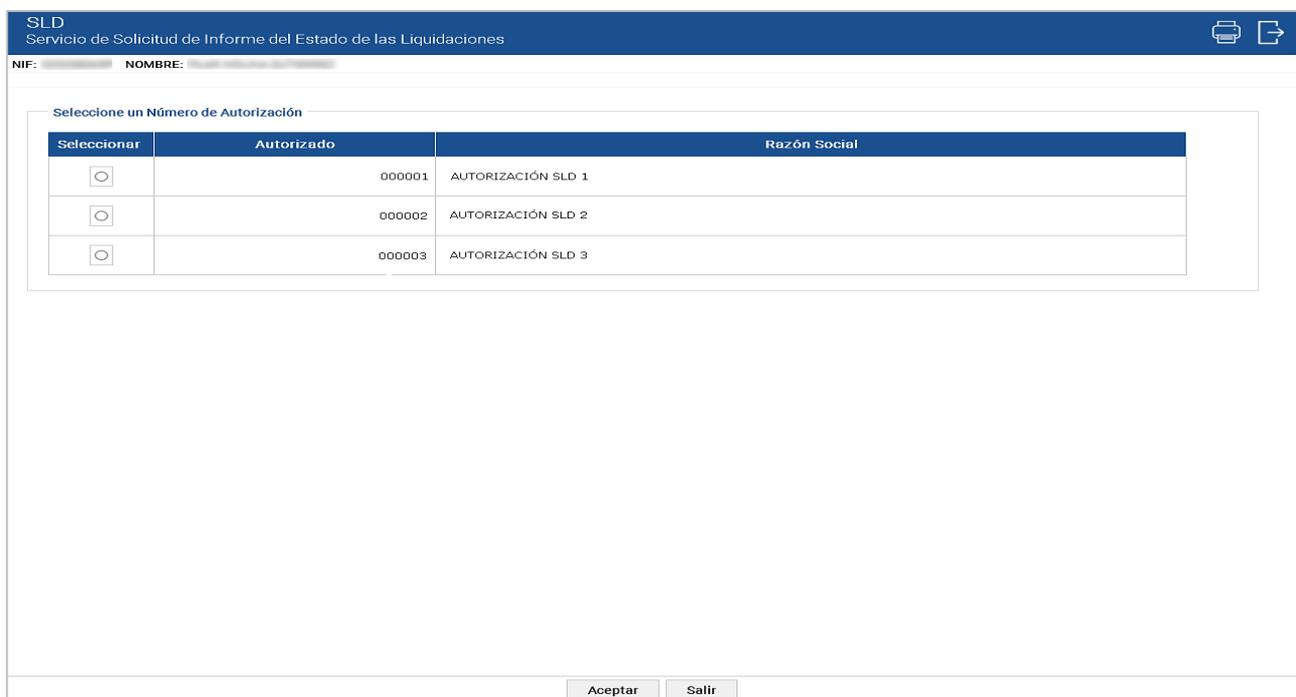


2.2 Procedimiento

2.2.1 Introducción y validación de datos

2.2.1.1 Introducción de datos

Una vez validada la identificación mediante certificado digital, si el usuario que pretende acceder al servicio estuviera vinculado a más de una autorización se le mostrará una tabla con la relación de autorizaciones, debiendo seleccionar aquella con la que va a operar (figura 1).



The screenshot shows a web application window titled "SLD Servicio de Solicitud de Informe del Estado de las Liquidaciones". It includes input fields for "NIF:" and "NOMBRE:". Below these is a section titled "Seleccione un Número de Autorización" containing a table with three rows. Each row has a radio button in the "Seleccionar" column, a numeric code in the "Autorizado" column, and a text label in the "Razón Social" column. At the bottom of the window are "Aceptar" and "Salir" buttons.

Seleccionar	Autorizado	Razón Social
<input type="radio"/>	000001	AUTORIZACIÓN SLD 1
<input type="radio"/>	000002	AUTORIZACIÓN SLD 2
<input type="radio"/>	000003	AUTORIZACIÓN SLD 3

Figura 1

Cuando el usuario se encuentre vinculado a una única autorización, o estando vinculado a más de una ya haya seleccionado con la que desea operar, se mostrará la pantalla de inicio (figura 2) que tendrá el siguiente aspecto:

SLD
Servicio de Solicitud de Informe del Estado de las Liquidaciones

R. SOCIAL: I^o AUTORIZACIÓN: NIF: NOMBRE: M. TRANSMISIÓN:

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Opción 1
Selección de las liquidaciones por Autorización/Autorizado

Todas las liquidaciones de la autorización

Opción 2
Selección de la liquidación mediante Código de Cuenta de Cotización

(*) Código de Cuenta de Cotización:

Régimen: 0111 - REGIMEN GENERAL

Periodo Liquidación (Mes/año desde - Mes/año hasta): 08 / 2018 -- 08 / 2018

Tipo de Liquidación: Todas

Opción 3
Selección de la liquidación mediante Número de Liquidación

(*) Número de la Liquidación:

Atrás Continuar Salir

Figura 2

Esta pantalla dispone de tres motores de acceso, excluyentes entre sí:

- En el primer motor de acceso el informe solicitado se generará siempre en diferido. Selección única:
 - Todas las liquidaciones de la autorización.
- En el segundo motor:
 - El usuario deberá cumplimentar obligatoriamente el campo de “Código de Cuenta de Cotización”. Los campos “Régimen” y “Periodo de Liquidación” se seleccionarán en el desplegable correspondiente (por defecto en “Régimen” se muestra 0111 y en “Periodo de liquidación” el mes inmediatamente anterior al actual). En cuanto al campo “Tipo de Liquidación” se seleccionará en el desplegable el tipo concreto deseado, o bien “Todas” para obtener información sobre todos los tipos de liquidación posibles dentro de los parámetros cumplimentados.
- En el tercer motor de acceso:
 - Únicamente se requerirá al usuario la introducción del número de liquidación que desee consultar.

Los botones disponibles son:

- **Atrás:** Volver a la pantalla anterior.
- **Continuar:** Dependiendo del motor de acceso utilizado, se avanza a una pantalla informativa en la que se pide confirmación de la selección efectuada o se muestra la pantalla de la figura 7.
- **Salir:** Abandona el servicio.

2.2.1.2 Introducción de datos con autorizaciones jerárquicamente subordinadas.

En el caso de tratarse de un usuario con autorizaciones jerárquicamente subordinadas, la pantalla de acceso será similar a la de la figura 2, con la siguiente salvedad:

- En el primer motor de acceso se ofrecerán dos opciones excluyentes:
 - Todas las liquidaciones de la autorización.
 - Todas las liquidaciones de la autorización y de sus autorizaciones jerarquizadas: esta opción sólo aparecerá si el autorizado seleccionado tiene autorizaciones jerárquicamente subordinadas.
- Tanto si el usuario marca “Todas las liquidaciones de la autorización” como si selecciona “Todas las liquidaciones de la autorización seleccionada y de sus autorizaciones jerárquicamente subordinadas”, el informe solicitado por la opción 1 de la pantalla de selección se generará siempre en diferido.

SLD
Servicio de Solicitud de Informe del Estado de las Liquidaciones

R. SOCIAL: I.º AUTORIZACIÓN: NIF: NOMBRE: M. TRANSMISIÓN: SLD

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Opción 1
Selección de las liquidaciones por Autorización/Autorizado

Todas las liquidaciones de la autorización

Todas las liquidaciones del autorizado seleccionado y de sus autorizados jerárquicamente subordinados

Opción 2
Selección de la liquidación mediante Código de Cuenta de Cotización

(*) Código de Cuenta de Cotización:

Régimen: 0111 - REGIMEN GENERAL

Periodo Liquidación (Mes/año desde - Mes/año hasta): 08/2018 -- 08/2018

Tipo de Liquidación: Todas

Opción 3
Selección de la liquidación mediante Número de Liquidación

(*) Número de la Liquidación:

Atrás Continuar Salir

Figura 3

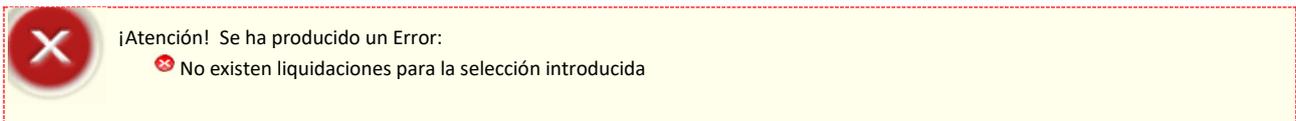
Los botones disponibles son:

- **Atrás:** Volver a la pantalla anterior.
- **Continuar:** Dependiendo del motor de acceso utilizado, se avanza a una pantalla informativa en la que se pide confirmación de la selección efectuada o se muestra la pantalla de la figura 7.
- **Salir:** Abandona el servicio.

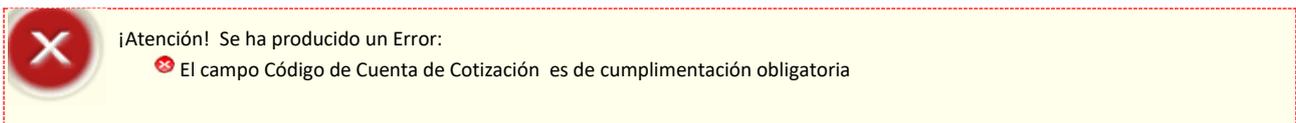
2.2.1.3 Validaciones de datos introducidos

Tras la introducción de los datos correspondientes en la pantalla inicial el Sistema realizará las siguientes validaciones:

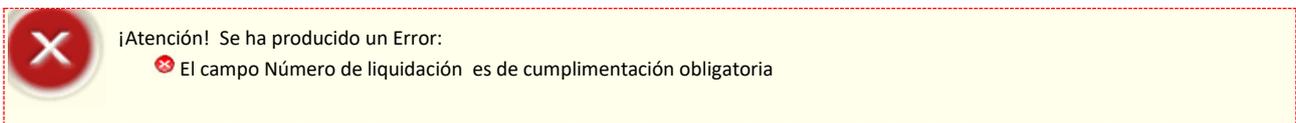
- Sea cual sea el motor de acceso utilizado, se buscarán todas las liquidaciones disponibles que cumplan los criterios de búsqueda indicados por el usuario. De no existir ninguna liquidación que se ajuste a los criterios de búsqueda se dará el siguiente mensaje:



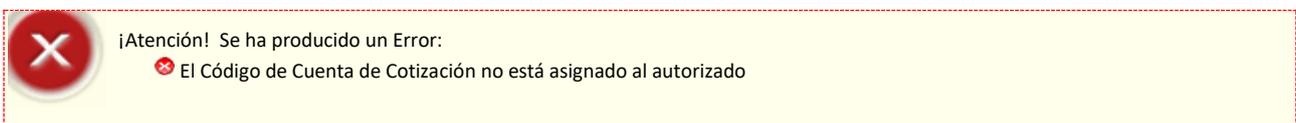
- Si el motor de búsqueda es el segundo:
 - El campo CCC es obligatorio. Si no se cumplimenta aparecerá el aviso:



- Si el motor de búsqueda es el tercero: El campo Número de liquidación es obligatorio. Si no se cumplimenta se informará lo siguiente:



- Si el motor de búsqueda es el segundo o el tercero, se validará que la información relativa a las liquidaciones corresponda a un código de cuenta de cotización que esté asignado a la autorización a la que pertenece el usuario que está realizando el acceso. De no superarse la validación aparecerá el mensaje:



2.2.2 Generación de informes

Una vez superadas todas las validaciones, dependiendo del motor de acceso utilizado se procederá a la generación y emisión del informe según los siguientes criterios:

2.2.2.1 Generación de informe, solicitado desde Opción 1 de la pantalla de inicio (Todas las liquidaciones de la autorización)

Para todos los informes solicitados mediante esta opción, con independencia del número de liquidaciones que comprenda y tanto si se trata o no de autorizaciones jerarquizadas, el informe se generará en diferido.

Cuando el usuario seleccione en la pantalla de inicio correspondiente la opción 1 y pulse “Continuar” se mostrará la figura 4 o la figura 5, dependiendo de si la selección comprende o no autorizaciones jerarquizadas.

En estas pantallas se informa mediante un texto que se han seleccionado todas las liquidaciones de la autorización, con objeto de que si no era esta la opción deseada se pueda volver a la pantalla inicial pulsando el botón “Atrás” y realizar una nueva selección.

The screenshot shows a web application interface for the SLD system. At the top, there is a blue header with the text 'SLD Servicio de Solicitud de Informe del Estado de las Liquidaciones' and icons for printing and navigation. Below the header, there are several input fields for 'R. SOCIAL:', 'I.º AUTORIZACIÓN:', 'NIF:', 'NOMBRE:', and 'M. TRANSMISIÓN: SLD'. The 'M. TRANSMISIÓN: SLD' field is selected. Below these fields, there is a text area with the message: 'Ha seleccionado solicitud de informe del estado de las liquidaciones de todas las liquidaciones de la autorización. Pulse el botón "Confirmar" para continuar o botón "Atrás" para volver a pantalla anterior.' At the bottom of the page, there are two buttons: 'Atrás' and 'Confirmar'.

Figura 4

SLD
Servicio de Solicitud de Informe del Estado de las Liquidaciones

R. SOCIAL: Nº AUTORIZACIÓN: NIF: NOMBRE: M. TRANSMISIÓN SLD

MES PRESENTACIÓN: 09/2018

Ha seleccionado solicitud de informe del estado de las liquidaciones de todas las liquidaciones de la autorización
y de sus autorizados jerárquicamente subordinados

Pulse el botón "Confirmar" para continuar o botón "Atrás" para volver a pantalla anterior

Atrás Confirmar

Figura 5

Los botones disponibles para las figuras 4 y 5 son:

- **Atrás:** Vuelve a la pantalla de inicio, permitiendo al usuario efectuar una nueva selección.
- **Confirmar:** Se confirma la selección efectuada avanzándose a la siguiente pantalla.

En ambos casos, figura 4 o figura 5, si se pulsa el botón “Confirmar” se pasa a la pantalla final con el siguiente texto:

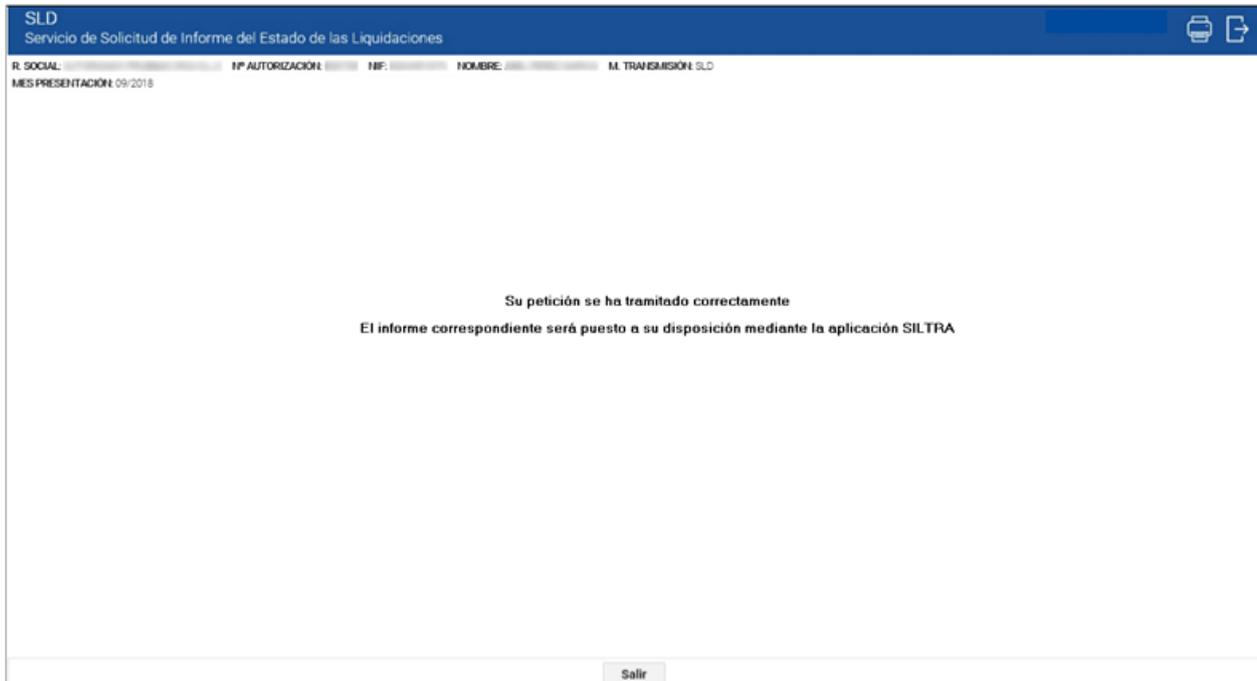


Figura 6

2.2.2.2 *Generación de informe, solicitado desde Opción 2 (CCC, Régimen, Periodo y Tipo Liquidación) y Opción 3 (Número de Liquidación) de la pantalla de inicio*

Al pulsar el botón “Continuar” de la correspondiente pantalla de inicio (figuras 2 o 3) y superadas las correspondientes validaciones, se pasará a la pantalla que se muestra a continuación.

Si el usuario hubiera seleccionado la opción 2, figuraran todas las liquidaciones que se correspondan con los criterios de búsqueda.

Si se hubiera seleccionado la opción 3, solo se mostrarán los datos correspondientes a la única liquidación seleccionada.

SLD
Servicio de Solicitud de Informe del Estado de las Liquidaciones

R. SOCIAL: Nº AUTORIZACIÓN: NIF: NOMBRE: M. TRANSMISIÓN: SLD
MES PRESENTACIÓN: 11/2018

Informe del estado de las Liquidaciones
Fecha y hora de generación de la consulta: 23/11/2018 10:00:00

CCC	Razón Social	P. Desde	P. Hasta	TL	F. Control	CCC. Col. Concert	E	Nº Liquidación	Tr. Calc.	Tr. No Cal.	Imp. Liquidación
01112203333311	EMPRESA SL	10/2018	10/2018	L00	--	--	CT	01201800111111177	6	--	6.329,70
		Tipo Recibo		Modalidad de Pago		Importe Recibo		Fecha y Hora Generación			
		Total		Domic. Cuenta		6.329,70		20/11/2018 08:39:10			
		Aportación a cargo Trabajadores		P.Electrónico		1.017,90		22/11/2018 09:30:12			
		Empresarial		P.Electrónico		5.311,80		22/11/2018 10:30:12			
01112203333311	EMPRESA SL	08/2018	08/2018	L02	10/2018	--	BO	02201800111111188	--	--	--
01112203333311	EMPRESA SL	10/2018	10/2018	L13	--	--	CT	03201800111111199	6	--	3.464,34
		Tipo Recibo		Modalidad de Pago		Importe Recibo		Fecha y Hora Generación			
		Total		Domic. en Cuenta		3.464,34		07/11/2018 13:29:52			

Páginas : 2 1 2 >>

Total CCCS: 1
Total Liquidaciones: 3
Total Importe: 9.794,04
Total Tramos: 12
Total Tramos Calculados: 12
Total Tramos No Calculados: 0

Atrás Filtrar Generar Informe Diferido Generar Informe Salir

Figura 7

OBSERVACIÓN: El formato de esta pantalla es similar a la imagen que muestra el Informe On line. Ver descripción de los campos de dicho informe en la página 17.

Los botones disponibles para la figura 7 son:

- **Atrás.**
- **Filtrar.**
- **Generar Informe Diferido**
- **Generar Informe.**
- **Salir.**

A continuación se explica detalladamente la funcionalidad de cada uno de los botones de esta pantalla:

Botón Atrás: Volver a la pantalla anterior.

Botón Filtrar: Cuando se haya optado por utilizar el botón “Filtrar” se mostrará la siguiente pantalla, en la que el usuario deberá cumplimentar los datos según los criterios de selección que desee.

SLD
Servicio de Solicitud de Informe del Estado de las Liquidaciones

R. SOCIAL: Nº AUTORIZACIÓN: NIF: NOMBRE: M. TRANSMISIÓN: SLD

MES PRESENTACIÓN: 09/2018

Régimen: Todos

Tipo de Liquidación: Todas

Presentadas

Filtrar los estados de las liquidaciones presentadas

Todas

Estados

Borrador Totalizada Confirmada Parcial Confirmada Total

No Presentadas

Atrás Aceptar Salir

Figura 8

En esta figura 8 se ofrecen a su vez los siguientes botones:

- **Atrás:** Volver a la pantalla anterior.
- **Aceptar:** Pasa a la pantalla siguiente, que presenta el mismo aspecto que la Figura 7 pero mostrando los datos resultantes del filtro establecido por el usuario.
- **Salir:** Abandona el servicio.

Botón Generar Informe Diferido: Tras pulsar el botón “Generar Informe Diferido”, se mostrará la pantalla de la figura 6.

Botón Generar Informe: Con “Generar informe” se está seleccionando generar informe On line. Se pasa a la pantalla que se muestra abajo, y se deberá pulsar sobre la parte superior izquierda de la misma para obtener el informe.

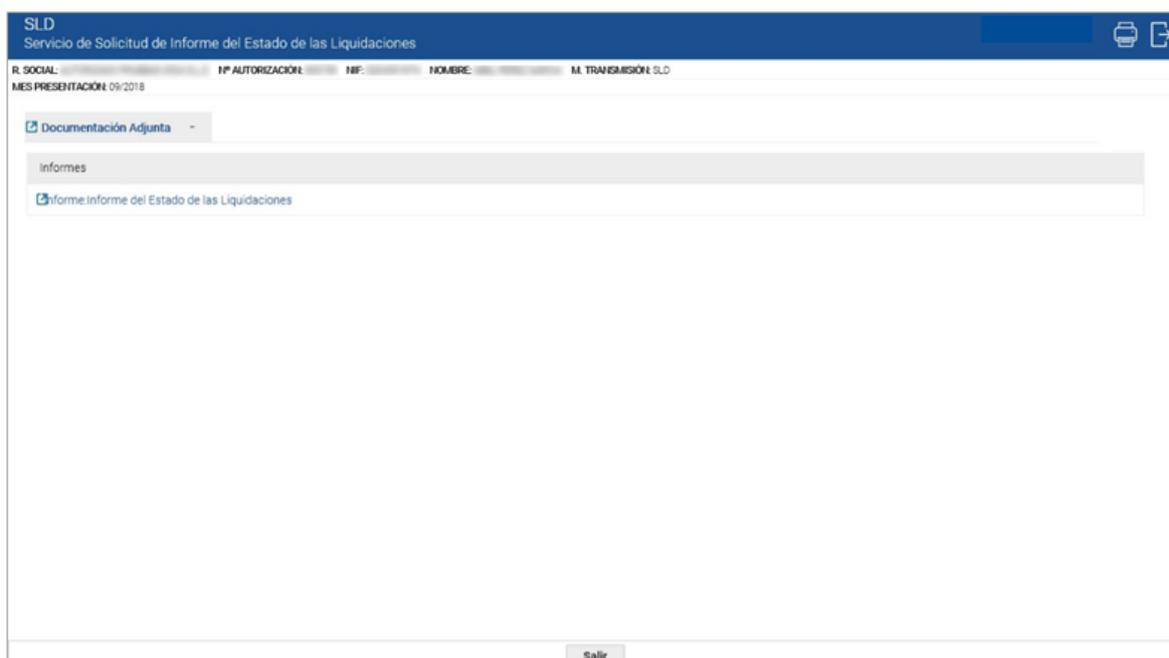


Figura 9

Botón Salir: Abandona el servicio.

Descripción del informe On line.

A continuación, a modo de ejemplo, se muestra imagen del aspecto que presenta el informe generado On line, y se describen los campos que forman parte del mismo.

CCC	Razón Social	Per. Desde	Per. Hasta	Tipo	Fec. Control	CCC Concertado	Estado	Nº Liquidación	Tramos Calculados	Tramos No Calculados	Importe Liquidación																
0111 2203333311	EMPRESA SL	10/2018	10/2018	L00			CT	0120180011111177	6	0	6.329,70																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Recibo</th> <th>Modalidad Pago</th> <th>Importe Recibo</th> <th>F. Hora Generación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Total</td> <td>Domic.Cuenta</td> <td>6.329,70</td> <td>20/11/2018 08:39:10</td> </tr> <tr> <td>Aportación a cargo trabajadores</td> <td>P.Electrónico</td> <td>1.017,90</td> <td>22/11/2018 09:30:12</td> </tr> <tr> <td>Empresarial</td> <td>P.Electrónico</td> <td>5.311,80</td> <td>22/11/2018 10:30:12</td> </tr> </tbody> </table>												Tipo Recibo	Modalidad Pago	Importe Recibo	F. Hora Generación	Total	Domic.Cuenta	6.329,70	20/11/2018 08:39:10	Aportación a cargo trabajadores	P.Electrónico	1.017,90	22/11/2018 09:30:12	Empresarial	P.Electrónico	5.311,80	22/11/2018 10:30:12
Tipo Recibo	Modalidad Pago	Importe Recibo	F. Hora Generación																								
Total	Domic.Cuenta	6.329,70	20/11/2018 08:39:10																								
Aportación a cargo trabajadores	P.Electrónico	1.017,90	22/11/2018 09:30:12																								
Empresarial	P.Electrónico	5.311,80	22/11/2018 10:30:12																								
0111 2203333311	EMPRESA SL	08/2018	08/2018	L02	10/2018	---	BO	0220180011111188	--	---	0																
0111 2203333311	EMPRESA SL	10/2018	10/2018	L13			CT	0320180011111199	6	0	3.464,34																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Recibo</th> <th>Modalidad Pago</th> <th>Importe Recibo</th> <th>F. Hora Generación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Total</td> <td>Domic.Cuenta</td> <td>3.464,34</td> <td>07/11/2018 13:29:52</td> </tr> </tbody> </table>												Tipo Recibo	Modalidad Pago	Importe Recibo	F. Hora Generación	Total	Domic.Cuenta	3.464,34	07/11/2018 13:29:52								
Tipo Recibo	Modalidad Pago	Importe Recibo	F. Hora Generación																								
Total	Domic.Cuenta	3.464,34	07/11/2018 13:29:52																								
Total CCCS :	1			Total Liquidaciones :	3			Total Importe :	9.794,04																		
Total Tramos :	12			Total Tramos Calculados :	12			Total Tramos No Calculados :	0																		

Página 1 de 1

Figura 10

- En la cabecera:
 - Autorizado
 - Razón Social
 - Periodo de Presentación
 - Fecha y hora de generación: Se muestra la fecha y hora de generación del informe.

- En el cuerpo:
 - 1) En primer lugar figuran los campos con los datos identificativos de la liquidación, solo pueden contener un valor cada uno de ellos:
 - CCC.: Régimen y código de cuenta de cotización.
 - Razón Social
 - PL. DES.: Período de liquidación desde.
 - PL. HAS.: Período de liquidación hasta.
 - TL.: Tipo de liquidación.
 - F.CONTROL: Fecha de control.
 - CCC.COL.CONCERT.: Código cuenta cotización colegio concertado.
 - E.: Estado de la liquidación en la fecha y hora de generación del informe
 - Borrador (BO), Totalizada (TT), Confirmada parcial (CP), Confirmada total (CT) o No presentada (NP). El estado No Presentada se mostrará en el informe a partir del día 10 de cada mes.
 - NUM. LIQUID.: Número de liquidación.
 - T. CAL.: Tramos calculados.
 - T. NO CAL.: Tramos no calculados.
 - IMPORTE:
 - Si la liquidación está presentada en plazo se mostrará el importe de la misma con las reducciones, bonificaciones o compensaciones que en su caso pudieran corresponder. En el caso de tratarse de una liquidación fuera de plazo se mostrará el importe con el recargo que corresponda y sin reducciones, bonificaciones ni compensaciones.
 - 2) A continuación de los datos identificativos de la liquidación se sitúan los siguientes cuatro campos, que pueden mostrar más de un valor en función de los RLC generados para la liquidación hasta la fecha y hora de generación del informe:
 - TIP. RECIBO: Se indicarán los tipos de recibos generados para la liquidación vigente (no se muestran recibos generados antes de rectificación de liquidación).
 - MOD.PAGO: Modalidad de pago del recibo.
 - IMP.RECIBO: Importe recibo
 - FEC.HOR: Fecha y hora de generación del recibo.
- En el pie del informe: Se muestran los totalizadores correspondientes a “Total CCCS”, “Total Liquidaciones”, “Total Importe”, “Total Tramos”, “Total Tramos Calculados” y “Total tramos no Calculados”.

Descripción del informe en diferido.

El informe en diferido mostrará un aspecto similar al descrito anteriormente para el informe On line, pero incluyendo además los campos que identifican los datos bancarios cuando la modalidad de pago sea cargo en cuenta o saldo acreedor:

- IBAN
- IPF
- Titular

Autorizado	CCC	Razón Social	Per.Desde	Per.Hasta	Tipo	Fecha Control	CCC Concertado	Estado
12345699	011128111111167	EMPRESA 1 EJEMPLO CEL	05/2019	05/2019	L00			Confirmada Total
Nº Liquidación:		28201900201111111	Tramos Calculados:		6	Tramos No Calculados:		0
						Importe Liquidación:		6.329,70
Tipo Recibo		Modalidad de Pago	Importe Recibo	IBAN	IPF	Titular	Fecha y Hora Generación	
Total		Domiciliación en Cuenta	6.329,70	E59012344567421234567890	1	011111111R	Nombre Titular 15/06/2019 08:39:10	
Aportación a cargo de los trabajadores		Pago Electrónico	1.017,90				23/06/2019 09:30:12	
Empresarial		Pago Electrónico	5.311,80				24/06/2019 10:30:12	
12345699	011128111111168	EMPRESA 2 EJEMPLO CEL	05/2019	05/2019	L00			Confirmada Total
Nº Liquidación:		28201900111111111	Tramos Calculados:		8	Tramos No Calculados:		0
						Importe Liquidación:		12.359,00
Tipo Recibo		Modalidad de Pago	Importe Recibo	IBAN	IPF	Titular	Fecha y Hora Generación	
Total		Domiciliación en Cuenta	12.359,00	E59012344567421234567890	1	011111111R	Nombre Titular 15/06/2019 08:39:10	
Total		Pago Electrónico	12.359,00				23/06/2019 09:30:12	
12345699	011128111111169	EMPRESA 3 EJEMPLO CEL	05/2019	05/2019	L13			Borrador
Nº Liquidación:		28201800111111111	Tramos Calculados:		12	Tramos No Calculados:		15
						Importe Liquidación:		
12345699	011128111111167	EMPRESA 4 EJEMPLO CEL	05/2019	05/2019	L02			No presentadas
Total CCC:		3	Total Liquidaciones:		4	Total Importe:		18.688,70
Total Tramos:		41	Total Tramos Calculados:		26	Total Tramos No Calculados:		15

Figura 11