

**a3ASESOR**

**nom**



Gestión de  
cotizaciones a través  
del Sistema de  
Liquidación Directa  
(Cret@)

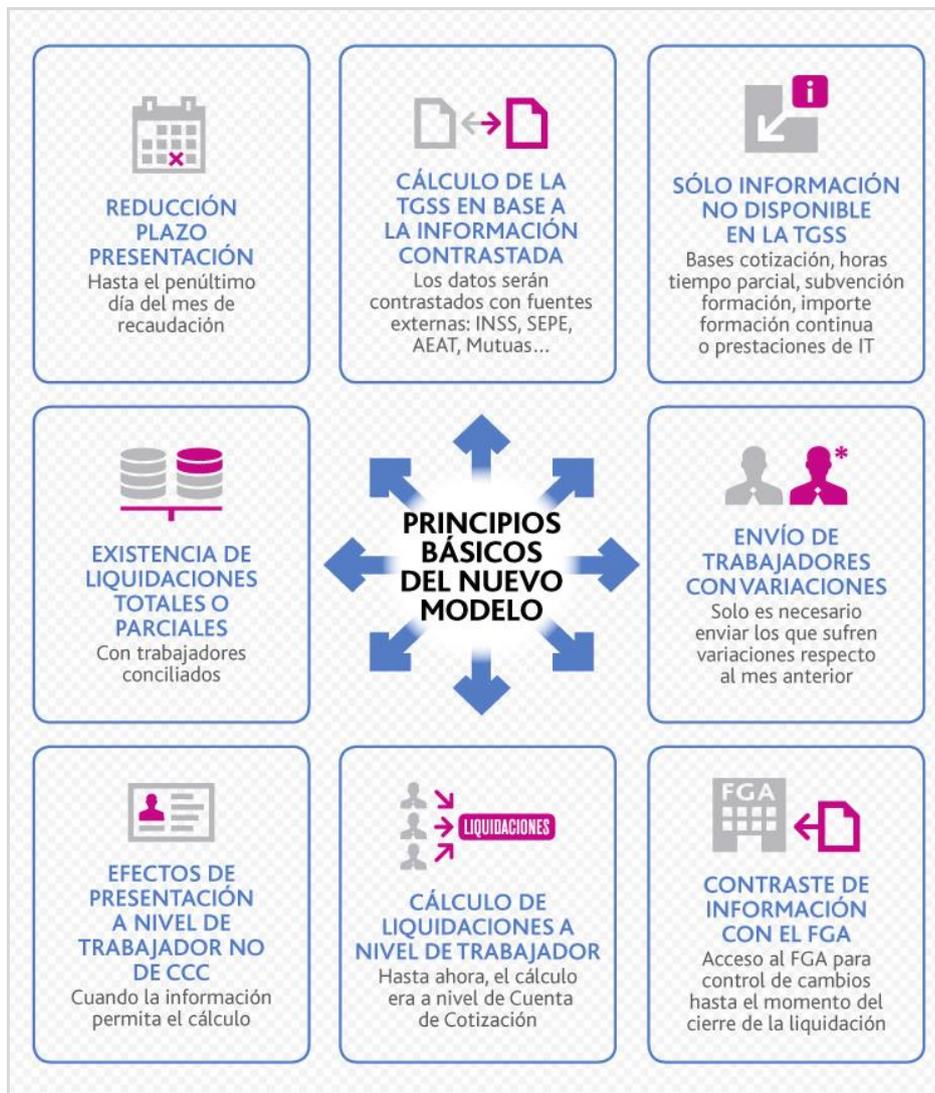
# Sumario

¿Qué es el sistema de Liquidación Directa? .....	3
1.- Principios Básicos.....	3
2.- Esquema de operativa Cret@ para liquidaciones totales confirmadas .....	4
3.- Términos utilizados .....	5
Pasos a seguir para la gestión de cotizaciones a través del Sistema de Liquidación Directa desde a3ASESOR   nom.....	6
1.- Configuración de directorios.....	6
2.- Envío de cotizaciones (Fichero de Bases).....	7
3.- Generación de las cotizaciones .....	8
4.- Envío del fichero de bases a la Tesorería.....	10
5.- Recepción de respuestas a los envíos realizados .....	10
6.- Lectura e interpretación de las respuestas .....	10
6.1.- Discrepancias .....	11
6.1.1.- Reenvío de los trabajadores con incidencias corregidas .....	12
6.2.- Borradores DCL/RNT .....	13
6.3.- Fichero cálculos recibidos .....	17
6.4.- Liquidaciones definitivas RLC/RNT .....	18
7.- Nomenclatura de ficheros .....	20
Situación de Impresos .....	21
Errores más comunes.....	26
Preguntas frecuentes.....	31

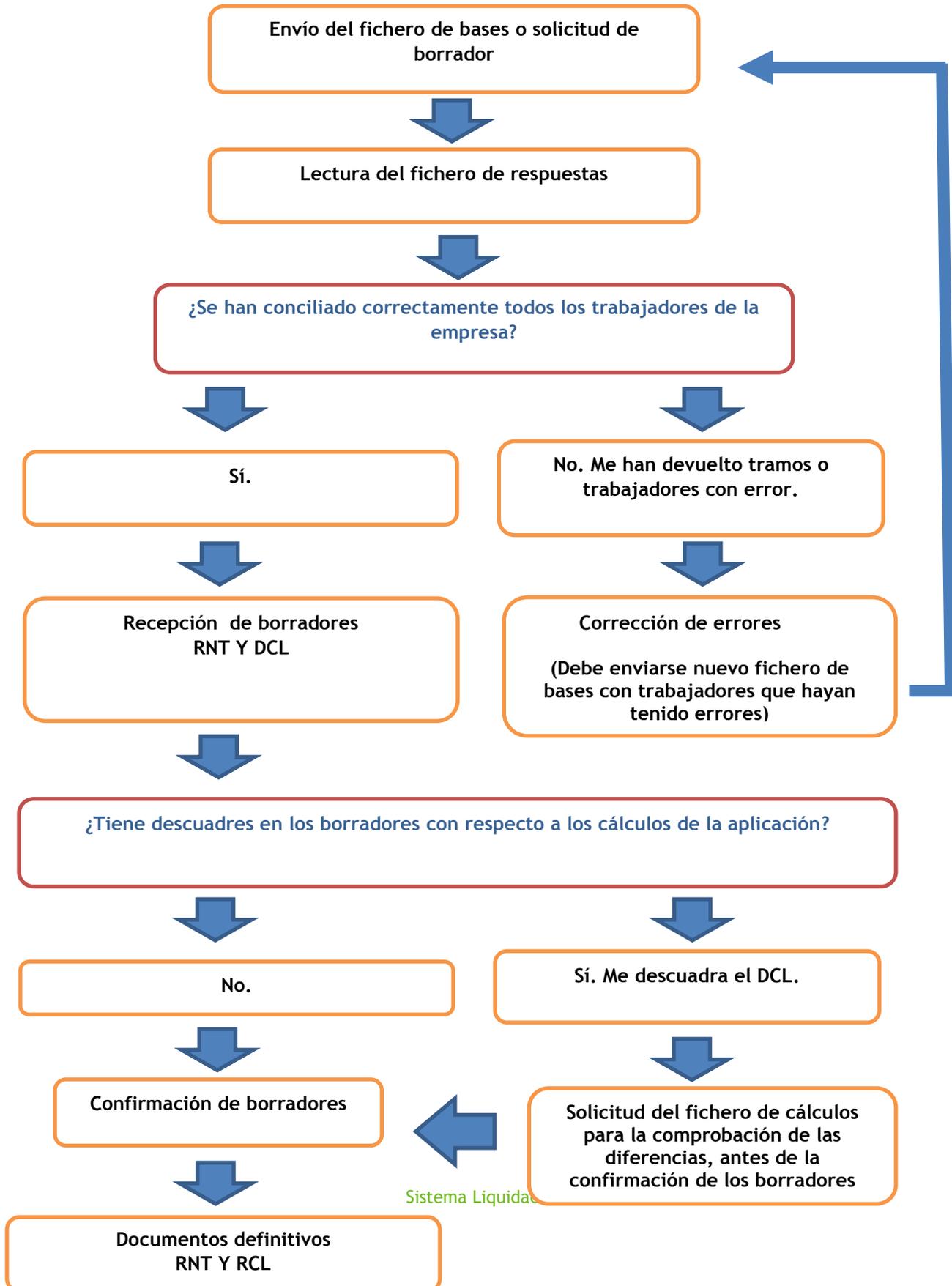
## ¿Qué es el sistema de Liquidación Directa?

El **Sistema de Liquidación Directa** (o Sistema Cret@) es una reforma del sistema de cotización y recaudación impulsado por la **Tesorería General de la Seguridad Social (T.G.S.S.)** que modifica todos los trámites y gestiones actuales a través del uso intensivo de medios telemáticos y que supondrá pasar de un sistema en el cual las empresas autoliquidaban las cotizaciones a un sistema en el cual la T.G.S.S. va a **facturar** a las empresas cotizantes. Con esta reforma se pretende, básicamente, simplificar los procesos, reducir los errores y tener un mayor control de la recaudación.

### 1.- Principios Básicos



## 2.- Esquema de operativa Creta@ para liquidaciones totales confirmadas



### 3.- Términos utilizados

El Sistema de Liquidación Directa introduce nuevos términos con los que debemos familiarizarnos y que utilizaremos en la presente guía.

- **Tramo:** Es cada una de las partes en las que se fracciona un periodo de cotización para la liquidación de cuotas de un trabajador, en la que las condiciones de cotización del trabajador son coincidentes en su totalidad. Las bases de cotización se fraccionarán en condiciones homogéneas y los tramos se identificarán con las correspondientes fechas de inicio (desde) y de final (hasta).
- **Fichero de bases:** Este tipo de fichero será el que utilice el usuario para informar a la T.G.S.S. de las bases de cotización de cada uno de los tramos de la liquidación en tratamiento y toda aquella información adicional necesaria para el cálculo de la liquidación. Sustituye al actual Fichero FAN. La T.G.S.S. aceptará únicamente la información de los trabajadores y tramos que sean exactamente coincidentes con los obtenidos de Afiliación.

Borradores:

- **Borrador de la relación nominal de trabajadores (RNT):** Este fichero contendrá las relaciones nominales de trabajadores, pendientes de confirmación por parte del usuario. Sustituye al actual Tc2 previo.
- **Documento de cálculo de la liquidación (DCL):** Este fichero contendrá los recibos de liquidación de cotizaciones asociados a las liquidaciones, pendientes de confirmación por parte del usuario. Sustituye al actual Tc1 previo.

Solicitud de cálculos:

- **Fichero de solicitud de cálculos:** El usuario podrá utilizar este fichero para solicitar a la T.G.S.S. información detallada sobre los cálculos de los tramos de una liquidación, cuando detecte descuadres en los borradores de la Relación Nominal de Trabajadores y/o el Documento de Cálculo de Cotización.
- **Fichero de cálculos:** Con este fichero, la T.G.S.S. responderá a una solicitud de cálculos para notificar al usuario los cálculos detallados por tramo de una liquidación.

Confirmación de liquidaciones:

Las liquidaciones se tendrán que confirmar por parte del usuario para la obtención de los documentos definitivos de cotización. Si este no las confirma, la T.G.S.S. lo hará de oficio.

Documentos definitivos:

- **Relación nominal de trabajadores (RNT):** Este tipo de fichero será el que utilice la T.G.S.S. para informar a los usuarios de las relaciones nominales de trabajadores tras la confirmación total o parcial de las liquidaciones. Sustituye al actual Tc2.
- **Recibo de liquidación de cotización (RLC):** Este fichero será el que utilice la T.G.S.S. para informar a los usuarios de los recibos de liquidación de cotizaciones asociados a las liquidaciones en el momento de su confirmación. Sustituye al actual Tc1.
- **Discrepancias:** Cuando la información almacenada en los sistemas de gestión de personal de una empresa y la información en poder de la T.G.S.S. no coinciden, se generan las denominadas discrepancias en los tramos de cotización y, por tanto, en el cálculo de cotizaciones.

## Pasos a seguir para la gestión de cotizaciones a través del Sistema de Liquidación desde a3ASESOR | nom

A continuación le indicamos los pasos a seguir para poder generar los ficheros a procesar a través del nuevo Sistema de Liquidación Directa.

### 1.- Configuración de directorios

Antes de generar las cotizaciones, desde el punto "Seg.Soc./ Sistema Red/ Sistema Liquidación Directa (Cret@)", acceda a la ventana "Mensajería" donde deberá informar los caminos de la instalación del programa SILTRA Prácticas, camino que se utilizará para la generación del fichero de bases y para la lectura del fichero de respuestas.

Por defecto, el directorio de instalación será el siguiente:

Claves de Mensajería

Código	Descripción
	Clave Sistema Red

Código	Descripción
	Clave Sistema Red

**Parámetros**

Clave de Autorización: 22222222  
Fecha de Autorización: 1/05/2016

Opciones

Siltra  Winsuite

**Camino de instalación de Siltra**

C:\SILTRA\_PRACTICAS\SILTRAPracticas.jar

[¿Cómo informar la ruta de Siltra?](#)

**Envíos Afiliación, Inss y Conceptos Retributivos**

Utilizar Aplicación Siltra

Para informar los caminos donde se generarán los ficheros de Afiliación, Partes de It y Conceptos Retributivos Abonados deberá hacerlo desde la sección de Winsuite.

Camino de instalación Siltra

Aceptar Cancelar

## 2.- Envío de cotizaciones (Fichero de Bases)

Para enviar las cotizaciones, acceda al menú "Seg.Soc./ Sistema Red/ Sistema Liquidación Directa (Cret@)".

A continuación, cumplimente los siguientes campos:

- **Límites/ Selección:** Seleccione las empresas que desee incluir en el envío, por límites o por selección, siguiendo la operativa habitual.
- Pestaña **"Envíos"**: Seleccione el tipo de paga que corresponda y, en el campo, **"Fecha de cobro "**, indique el mes y año de la liquidación.

### A tener en cuenta...

Como se trata de envíos en la fase de prácticas, mantenga activados los indicadores: **"Cargo en Cuenta"** y **"Pago Electrónico"**, tal y como aparecen por defecto.

- Apartado **"Incluir Trabajadores"**: En el primer envío, debe activar el indicador **"Pendientes de generar"**.

Finalmente pulse **"Aceptar"**.

El programa mostrará la siguiente información:

- En la parte superior podrá visualizar la relación de Empresas y centros de trabajo, con su C.C.C. correspondiente, además del periodo de liquidación, tipo de liquidación y **"Estado"**.
- En la parte inferior se mostrará la relación de trabajadores incluidos en cada C.C.C. en el que nos situemos de la parte superior. Los trabajadores se identificarán con el código, nombre, periodo de devengo, **"Estado"**, por defecto aparecerá **"PE"** - Pendiente de envío (**PE**), y tras generar el envío, el nombre del fichero XML en el que vaya incluido el trabajador.

Sistema de Liquidación Directa - Cret@

Empresa	Nombre Centro	CCC	Periodo Liquidación	Liquidación	Estado
<input type="checkbox"/>	00001 PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS	08/7555220-13	05/2015	L00	PE

Marcar/Desmarcar todos

Trabajador	Nombre	Naf	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Fichero XML
<input type="checkbox"/>	000001 GIL GONZALEZ, ESTER	08/40000000-79	1/05/2015	31/05/2015	PE	
<input type="checkbox"/>	000002 LOPEZ MENENDEZ, ANTONIO	08/11111111-21	1/05/2015	31/05/2015	PE	

Generar Mensajería Salir

### 3.- Generación de las cotizaciones

Active el indicador “Marcar/Desmarcar todos” para hacer la selección masiva de los datos de pantalla:

Sistema de Liquidación Directa - Cret@

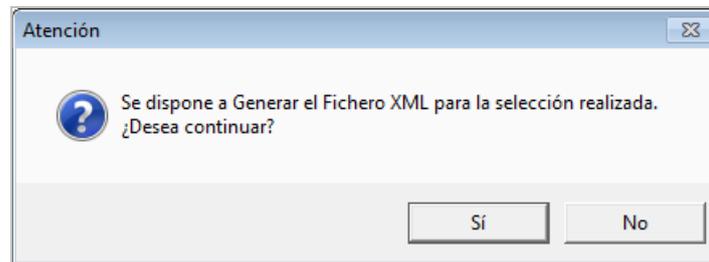
Empresa	Nombre Centro	CCC	Periodo Liquidación	Liquidación	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	00001 PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS	08/7555220-13	05/2015	L00	PE

Marcar/Desmarcar todos

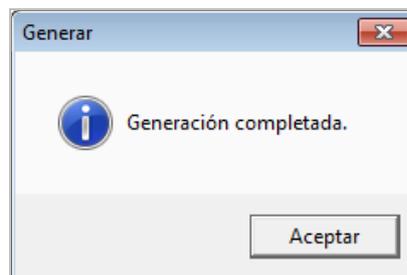
Trabajador	Nombre	Naf	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Fichero XML
<input checked="" type="checkbox"/>	000001 GIL GONZALEZ, ESTER	08/40000000-79	1/05/2015	31/05/2015	PE	
<input checked="" type="checkbox"/>	000002 LOPEZ MENENDEZ, ANTONIO	08/11111111-21	1/05/2015	31/05/2015	PE	

Generar Mensajería Salir

A continuación, pulse “Generar” y, cuando se muestre el siguiente mensaje, indique “Si”.



La aplicación confeccionará el fichero de bases y, al finalizar, mostrará el siguiente mensaje:



Comprobará que, automáticamente, se ha informado el nombre del Fichero XML en el que se han ubicado las empresas y trabajadores seleccionados y, además, el “Estado” del envío cambia mostrándose ahora como “EN” - Enviado (EN).

Sistema de Liquidación Directa - Cret@

Empresa	Nombre Centro	CCC	Periodo Liquidación	Liquidación	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	00001 PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS	08/7555220-13	05/2015	L00	EN

Marcar/Desmarcar todos

Trabajador	Nombre	Naf	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Fichero XML
<input checked="" type="checkbox"/>	000001 GIL GONZALEZ, ESTER	08/4000000-79	1/05/2015	31/05/2015	EN	C1505001.XML
<input checked="" type="checkbox"/>	000002 LOPEZ MENENDEZ, ANTONIO	08/11111111-21	1/05/2015	31/05/2015	EN	C1505001.XML

Generar Mensajería Salir

#### 4.- Envío del fichero de bases a la Tesorería

Acceda a la aplicación SILTRA Prácticas y pulse sobre la opción “Cotización” para realizar el envío de las cotizaciones.



La opción de Cotización se utilizará para la transmisión de Ficheros de Bases, solicitud de Borrador, solicitud de cálculos o solicitud de confirmación. Permite seleccionar el/los fichero/os a transmitir y procesarlos.  
Esta aplicación le ofrecerá información acerca de la estructura del fichero. Si esta estructura es correcta, podrá pulsar “Envío/Recepción”.  
Desde el “Buzón Salida” podrá comunicar este fichero a la TGSS.

#### 5.- Recepción de respuestas a los envíos realizados

Desde la aplicación SILTRA Prácticas pulse sobre la opción “Comunicaciones”.



La opción de Comunicación se utilizará para realizar el envío y recepción de mensajes con la T.G.S.S.

#### 6.- Lectura e interpretación de las respuestas

Para la lectura de las respuestas recibidas sobre el envío de cotizaciones, acceda al punto “Seg.Soc./ Sistema Red/ Sistema Liquidación Directa (Cret@)” y, seleccione la pestaña “Respuestas”.

Búsqueda de Liquidaciones

Límites     Selección  
 Trabajadores     Empresas

Primera Empresa: 1  
 Última Empresa: 9102

**Parámetros**  
**Respuestas**

Ficheros pendientes de procesar  
 Ficheros ya procesados

**Fecha de descarga de ficheros a procesar**  
 Para que la lectura sea más rápida, indique el rango de fechas en que ha realizado la descarga de respuestas desde SILTRA.  
 Inicio Periodo:   
 Fin Periodo:

**Incluir Trabajadores**  
 Aceptados  
 Rechazados

[Guía Sistema de Liquidación Directa - Cret@](#)

Aceptar    Mensajería    Cancelar

A continuación, configure los campos de la ventana “Respuestas”:

- **Límites/ Selección:** Siguiendo la operativa habitual, realice la selección que corresponda.
- **Selección de ficheros y período:** Si desea visualizar los ficheros pendientes de procesar y/o los ya procesados active los indicadores: “Ficheros pendientes de procesar” (si es la primera vez que lee las respuestas recibidas), o “Ficheros ya procesados” (si las respuestas ya se habían leído con anterioridad), respectivamente.
- Desde el apartado “Fecha de descarga de ficheros a procesar”, podrá solicitar las respuestas descargadas en un determinado día. Para ello, indique el período de descarga que corresponda.
- Apartado “Incluir Trabajadores”: Podrá discriminar los trabajadores en función de si desea ver los trabajadores “Aceptados”, “Rechazados” o ambos.  
Le recomendamos que, para una búsqueda rápida de discrepancias, active únicamente los trabajadores “Rechazados”.

Pulse “Aceptar”.

La aplicación comenzará con el proceso de lectura de respuestas y, una vez finalizado, le mostrará la siguiente ventana:

#### 6.1.- Discrepancias:

Desde esta ventana se mostrarán las liquidaciones “Rechazadas” (R<sup>B</sup>) por la T.G.S.S. porque los errores que contienen imposibilitan el cálculo de la liquidación.

Es decir, se mostrarán aquellos trabajadores que contengan algún tipo de error, omitiéndose a los trabajadores que no aparecen en el fichero de respuesta y que, por tanto, están catalogados como correctos.

**Discrepancias** | Borradores DCL/RNT | Fichero cálculos recibidos | Liq. definitivas RLC/RNT

Se muestran las liquidaciones en las que la TGSS ha detectado errores. Deberá comprobar y subsanar dichos errores para realizar de nuevo el envío. Haga doble clic sobre los trabajadores para ver el detalle de la información.

Empresa	Nombre Centro	CCC	Período Liquidación	Liquidación	Estado	Modalidad Pago	Fichero Xml	Fecha Xml
<input type="checkbox"/>	00011 MONTAJES INDUSTRIALES VALENCIA	08/0011003-64	01/2015	L00	R <sup>B</sup>	Cargo en Cuenta	RESP_EMP11_...	2015/04/26
<input type="checkbox"/>	00011 MONTAJES INDUSTRIALES BILBAO	08/0011004-65	01/2015	L00	R <sup>B</sup>	Pago Electrónico	RESP_EMP11_...	2015/04/26

Marcar/Desmarcar todos

Filtrar por modalidad de pago informada en el centro: Todas (seleccionado), Carga en cuenta, Pago electrónico

Centro	Trabajador	Naf	Nombre	Estado
00004	000004	08/00110004-32	GARCIA BELMONTE, SERGIO	R <sup>B</sup>

Mensajería | Salir

En esta ventana, dispone de un filtro para poder visualizar las liquidaciones en función de la modalidad de pago informada en el centro.

De esta manera, podrá corregir primero las discrepancias de aquellas liquidaciones con modalidad de pago “Cargo en cuenta”, cuya fecha límite de presentación es el día 20 de cada mes.

Haciendo doble clic sobre la línea del trabajador podrá visualizar la descripción del error, el tramo incorrecto y los tramos generados por la aplicación:

Inicio	Fin	Situación	Base C.C	Base Acc.	Prestación	Base H.E.	H.Compl.	Base H.Compl.	Horas Tp.	Horas Form.
01/01	31/01	Alta	1500,00	1500,00						

Inicio	Fin	Código	Descripción
01/01	01/31	R9582	Datos solicitados obligatorios no informados Tipo: C Código: 500 Valor: 00000000000
01/01	01/31	R9582	Datos solicitados obligatorios no informados Tipo: C Código: 601 Valor: 00000000000

### 6.1.1.- Reenvío de los trabajadores con incidencias corregidas

En el caso de que, como respuesta al envío del fichero de bases haya obtenido trabajadores con datos incorrectos, una vez corregidos los errores, deberá volver a enviar a Seguridad Social los trabajadores afectados por estas incidencias. Para ello, acceda de nuevo al menú "Seg.Soc./ Sistema Red/ Sistema Liquidación Directa (Cret@) y, seleccione la pestaña "Envíos".

Le mostrará la siguiente ventana donde podrá seleccionar únicamente a los trabajadores que le han llegado como "Rechazados":

Parámetros

**Envíos** | Respuestas

Tipo de Paga: Mensual

Fecha de Cobro: [ ]

Fecha de Control: [ ]

Tipo de Liquidación: L00 y L13 - Mensual y Finiquito

Modalidad de Pago

Cargo en Cuenta

Pago Electrónico

Incluir Trabajadores

Pendientes de generar

Enviados

Aceptados

Rechazados

Guía Sistema de Liquidación Directa - Cret@

Aceptar Mensajería Cancelar

Pulse "Aceptar" para generar la liquidación correspondiente y, por último, realice el envío del fichero a través de SILTRA Prácticas tal y como le hemos explicado en el punto 4 de este manual.

## 6.2.- Borradores DCL/RNT:

Desde esta ventana podrá visualizar los borradores de las liquidaciones procesadas por la tesorería, que serán aquellas que el fichero de bases enviado por el autorizado no contenga ningún error:

Podrá seleccionar las liquidaciones que le va a mostrar, en función de la modalidad de pago informada en el centro.

También dispone del campo “No tener en cuenta diferencias inferiores a...”, donde, por defecto, vendrá informado 0,10€, pero se podrá modificar por otro importe. De esta manera, se mostrarán como “SD - Sin Diferencias” (en color verde), aquellas liquidaciones cuya diferencia entre lo calculado por Tesorería y lo calculado en a3ASESOR|nom sea inferior o igual al importe informado en este campo.

Asimismo, podrá seleccionar que le muestre “Todas las Liquidaciones”, aquellas liquidaciones “Con Diferencias” o “Sin Diferencias”.

La aplicación comprobará, automáticamente, si los borradores con la Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y el Documento de Cálculo de la Liquidación (DCL) que le ha enviado la T.G.S.S., cuadran con la información calculada por la aplicación. Se comprobarán los trabajadores y tramos, en el caso del RNT, y con el total a ingresar del Tc1 calculado en un resumen de nómina, en el caso del DCL.

De aquéllas que no se detecten descuadres, se mostrará el estado “Sin diferencias” (SD). Sin embargo, en las que se detecte algún descuadre, se mostrará el estado “Con diferencias” (CD).

Haga doble clic sobre las liquidaciones para consultar los datos de los borradores DCL y RNT. La aplicación le mostrará en primer lugar los datos del DCL donde podrá ver tanto los datos generados por la aplicación (Importe A3nom), como los datos remitidos por parte de la T.G.S.S. (Importe DCL):

Control Recaudación Trabajador - Cret@

Empresa 00011 - MONTAJES INDUSTRIALES Ccc 48/0011048-25 Paga Mensual de 28/02/2015

[Pulse aquí para visualizar fichero DCL](#) C:\PROGRA~2\WINCRE~1\XDCR\DCL\FEB\_CT02\_EMP11\_L00.XML

[Pulse aquí para visualizar fichero respuestas](#) C:\PROGRA~2\WINCRE~1\SVAMsjrec\RESP\_EMP11\_FEBRERO.XML

**Documento cálculo liquidación** | Relación Nominal Trabajadores

Descripción	Base DCL	Importe DCL	Base A3nom	Importe A3nom	Estado
CONTINGENCIAS COMUNES	276,72		2500,00		⚠
CUOTA CONTINGENCIAS COMUNES		78,31		707,50	⚠
LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES		78,31		707,50	⚠
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	276,72	2,76	2500,00	37,50	⚠
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	276,72	2,35	2500,00	27,50	⚠
CUOTA DE ACCIDENTES DE TRABAJO		5,11		65,00	⚠
LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO		5,11		65,00	⚠
OTRAS COTIZACIONES	276,72		2500,00		⚠
CUOTA OTRAS COTIZACIONES		22,00		198,75	⚠
LIQUIDO DE TOTALES		105,42		971,25	⚠

Este símbolo indica que existen descuadres.

Salir

Desde esta ventana, también podrá abrir directamente los siguientes ficheros a través de los links:

- “Pulse aquí para visualizar fichero DCL”.
- “Pulse aquí para visualizar fichero respuestas”.

Desde la “Relación Nominal Trabajadores”, haga doble clic sobre la línea del trabajador y accederá a la información de la respuesta en la que podrá comprobar, fácilmente, los tramos e importes que contiene el RNT así como los calculados desde la aplicación:

**Control Recaudación Trabajador - Cret@**

Empresa 00011 - MONTAJES INDUSTRIALES      Ccc 48/0011048-25      Paga Mensual de 28/02/2015

Pulse aquí para visualizar fichero RNT C:\PROGRA~2\WINCRE~1\WDCFR\RNT\FEB\_CT02\_EMP11\_L00.XML

Pulse aquí para visualizar fichero respuestas C:\PROGRA~2\WINCRE~1\SVA\Msjec\VRESP\_EMP11\_FEBRERO.XML

Documento cálculo liquidación **Relación Nominal Trabajadores**

Centro	Trabajador	Naf	Nombre	Estado
00002	000002	480011000162	PEREZ LOPEZ, LUISA	⚠

**Control Recaudación Trabajador - Cret@** DT

Empresa 00011 - MONTAJES INDUSTRIALES      Ccc 48/0011048-25      Paga Mensual de 28/02/2015

Trabajador 000002 - PEREZ LOPEZ, LUISA      Naf 48/00110001-62

**Tramos período A3nom**

Inicio	Fin	Situación	Base C.C.	Base Acc.	Prestación	Base H.E.	H.Compl.	Base H.Compl.	Horas Tp.	Horas Form.
01/02	28/02	Alta	2500,00	2500,00						

**Datos de la Relación Nominal de Trabajadores**

Inicio	Fin	Descripción	Importe
01/02	28/02	BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	276,72
01/02	28/02	BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	276,72

Salir

Si lo desea, pulse el botón “DT” para acceder a la ficha del trabajador, desde donde podrá comprobar los datos que afectan al cálculo de su nómina con la finalidad que pueda corregir los posibles datos erróneos.

Una vez recibidos y comprobados los borradores de la pestaña “Borradores DCL/RNT”, usted podrá:

- Seleccionar las liquidaciones con el estado “Sin diferencias” (**SD**) y “Solicitar confirmación liquidación”. La aplicación generará un fichero de confirmación que deberá remitir a la T.G.S.S., a través de la aplicación SILTRA Prácticas, mediante el cual le solicita la liquidación definitiva de cotización.
- O bien, podrá “Solicitar fichero cálculos” en aquellas liquidaciones con el estado “Con diferencias” (**CD**) que no haya podido comprender de dónde proviene el descuadre. La aplicación generará un fichero de solicitud de cálculos que deberá remitir a la T.G.S.S., a través de la aplicación SILTRA Prácticas, mediante el cual les solicita los cálculos realizados, que le permitirán comprobar qué ha calculado la T.G.S.S., para cada trabajador.

Sistema de Liquidación Directa - Cret®

Se muestran las liquidaciones que la TGSS ha podido realizar el cálculo. Puede comprobar si existen diferencias entre los cálculos realizados por la TGSS y los de a3ASESOR/nom. Haciendo doble clic se mostrará el detalle del cálculo.

Discrepancias		Borradores DCL/RNT		Fichero cálculos recibidos		Liq. definitivas RLC/RNT					
Empr...	Nombre Centro	CCC	Periodo Liquidación	Liquid...	Estado	Diferen...	Imp. Diferencias	Modalidad Pago	Fic. Confirmaci...	Fic. Cálculos	Fic. Respuesta
<input type="checkbox"/>	00011	MONTAJES INDUSTRIALE...	08/0011001-62	01/2015	L00	30	cd	865,83	Pago Electrónico		RESP_EMP1...
<input type="checkbox"/>	00011	MONTAJES INDUSTRIALE...	08/0011001-62	01/2015	L13	30	sd		Pago Electrónico		RESP_EMP1...
<input type="checkbox"/>	00011	MONTAJES INDUSTRIALE...	48/0011048-25	01/2015	L00	30	sd		Cargo en Cuenta		RESP_EMP1...
<input type="checkbox"/>	00011	MONTAJES INDUSTRIALE...	48/0011048-25	02/2015	L00	30	cd	865,83	Cargo en Cuenta		RESP_EMP1...

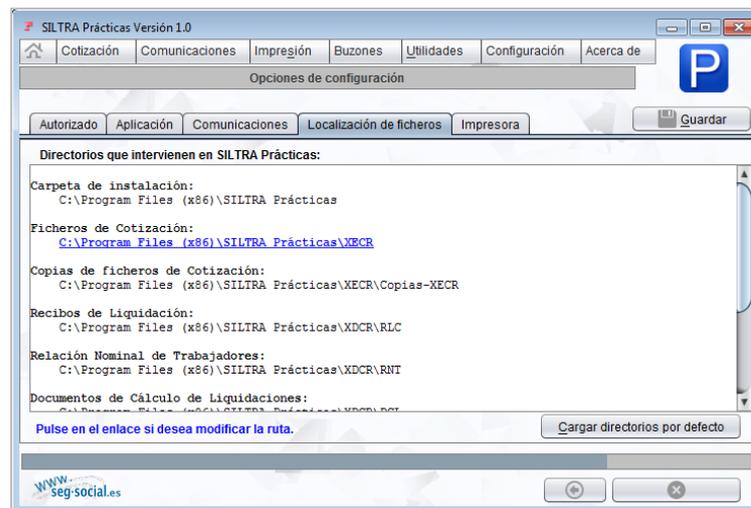
Marcar/Desmarcar todos   
 Filtrar por modalidad de pago informada en el centro: **Todas**   
 No tener en cuenta diferencias inferiores a: **0,10**   
 Mostrar: **Todas las Liquidaciones**

Haga doble click para ver detalle

**i** **Cómo saber el directorio en el que se generan los ficheros XML**

Para comprobar el directorio en el que se generan los ficheros XML de confirmación de liquidación y de solicitud de cálculos, desde el punto “Configuración” de SILTRA Prácticas, acceda a la ventana “Localización de ficheros”:



**6.3.- Fichero cálculos recibidos**

Desde esta ventana podrá visualizar el detalle de cálculo obtenido tras “Solicitar fichero cálculos”:

The screenshot shows the 'Sistema de Liquidación Directa - Cret@' application window. The 'Fichero cálculos recibidos' tab is selected. The table below shows the data for received calculation files:

Empr...	Nombre Centro	CCC	Periodo Liquidación	Liquida...	Estado	Fichero Xml	Fecha Xml
00011	MONTAJES INDUSTRIALES MADRID	48/0011048-25	01/2015	L00	SP	RESP_CALCUL...	2015/04/29
00011	MONTAJES INDUSTRIALES SEVILLA	08/0011005-66	01/2015	L00	RE	RESP_CALCUL...	2015/04/29

Below this table, there is another table with columns: Centro, Trabajador, Naf, Nombre, Estado. The worker 'ANDRES GARCIA, LORENA' is listed with state 'RE'.

At the bottom, there is a filter: 'No tener en cuenta diferencias inferiores a 0,10'.

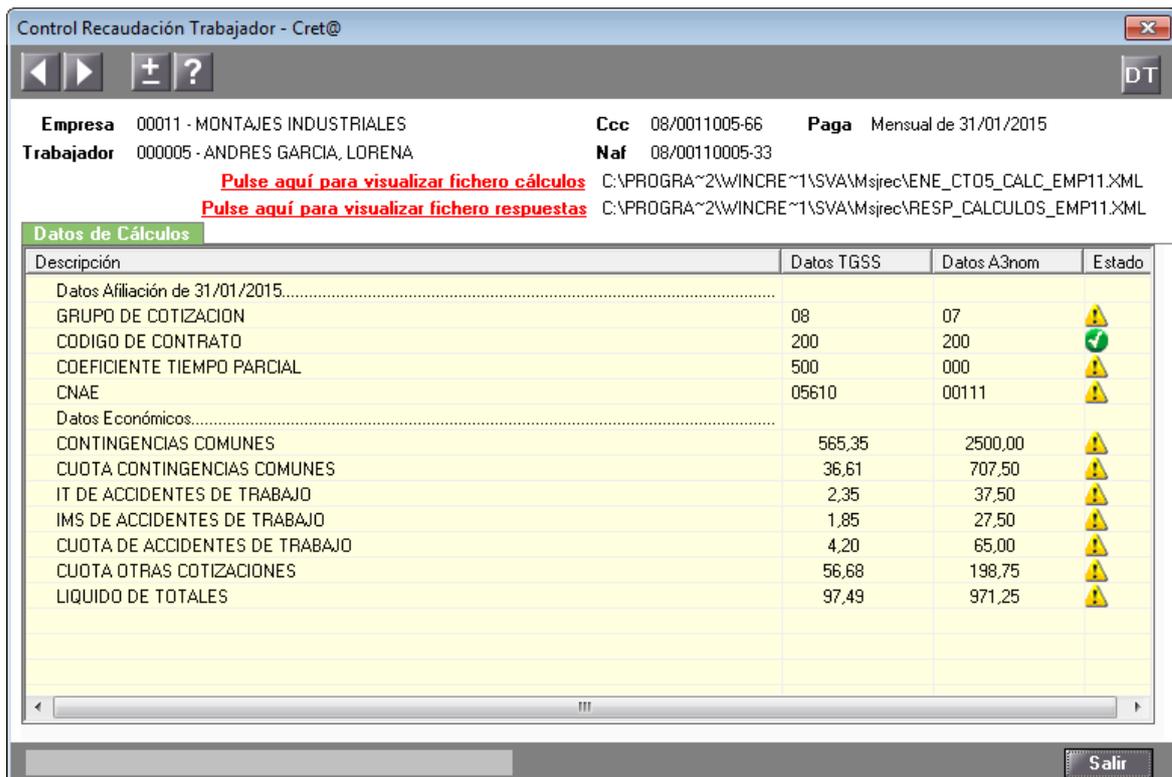
Haga doble clic sobre el trabajador con estado “Rechazado” (RE) para consultar los cálculos de los borradores DCL y RNT. La aplicación le mostrará tanto los datos generados por la aplicación, como los datos remitidos por parte de la T.G.S.S.

Para detectar posibles diferencias, la aplicación comparará, de forma automática, los resultados del fichero remitido por la T.G.S.S. con los calculados por la aplicación en el resumen de nómina, a nivel de trabajador.

Este símbolo  le indicará el dato que aparece descuadrado.

En esta ventana, dispone de los siguientes links para poder abrir directamente el fichero enviado por la TGSS:

- “Pulse aquí para visualizar fichero cálculos”.
- “Pulse aquí para visualizar fichero respuestas”.



**Control Recaudación Trabajador - Cret@**

**Empresa** 00011 - MONTAJES INDUSTRIALES      **Ccc** 08/0011005-66      **Paga** Mensual de 31/01/2015  
**Trabajador** 000005 - ANDRES GARCIA, LORENA      **Naf** 08/00110005-33

[Pulse aquí para visualizar fichero cálculos](#) C:\PROGRA~2\WINCRE~1\SVAM\sjrec\ENE\_CT05\_CALC\_EMP11.XML  
[Pulse aquí para visualizar fichero respuestas](#) C:\PROGRA~2\WINCRE~1\SVAM\sjrec\RESP\_CALCULOS\_EMP11.XML

**Datos de Cálculos**

Descripción	Datos TGSS	Datos A3nom	Estado
Datos Afiliación de 31/01/2015.....			
GRUPO DE COTIZACION	08	07	
CODIGO DE CONTRATO	200	200	
COEFICIENTE TIEMPO PARCIAL	500	000	
CNAE	05610	00111	
Datos Económicos.....			
CONTINGENCIAS COMUNES	565,35	2500,00	
CUOTA CONTINGENCIAS COMUNES	36,61	707,50	
IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO	2,35	37,50	
IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1,85	27,50	
CUOTA DE ACCIDENTES DE TRABAJO	4,20	65,00	
CUOTA OTRAS COTIZACIONES	56,68	198,75	
LIQUIDO DE TOTALES	97,49	971,25	

Salir

Si el dato es incorrecto en la aplicación, deberá modificarlo para el trabajador y recalculer su nómina. En cambio, si el dato es incorrecto en afiliación, deberá modificarlo mediante la acción MC - Cambio de contrato (Tipo/Coeficiente).

#### 6.4.- Liquidaciones definitivas RLC/RNT

Desde esta ventana se visualizarán las liquidaciones para las que se han obtenido los ficheros definitivos del RNT (Relación Nominal de Trabajadores) y el RLC (Recibo Liquidación de cotizaciones), tras “Solicitar confirmación liquidación”.

Sistema de Liquidación Directa - Cret@

Se muestran las liquidaciones confirmadas por TGSS. El proceso en a3ASESOR|nom ha finalizado. Para obtener un borrador de las liquidaciones presentadas, pulse los botones RLC / RNT. La modalidad de pago que se muestra es la recibida en el RLC.

Discrepancias | Borradores DCL/RNT | Fichero cálculos recibidos | **Liq. definitivas RLC/RNT**

Empr...	Nombre Centro	CCC	Periodo Liquidación	Liquid...	Estado	Diferen...	Imp. Diferencias	Modalidad Pago	Fic. Confirmaci...	Fic. Cálculos	Fic. Respuesta
<input type="checkbox"/>	00011	08/0011005-66	01/2015	L00	CC	SD	302,69	Cargo en Cuenta			RESP_EMP1...
<input type="checkbox"/>	00011	08/0011006-67	01/2015	L00	CC	SD		Pago Electrónico			RESP_EMP1...

Al pulsar los botones RLC o RNT, se mostrará por pantalla el impreso correspondiente a las liquidaciones marcadas, pudiéndose exportar a PDF, RTF o Word.

Marcar/Desmarcar todos

No tener en cuenta diferencias inferiores a

Modalidad de pago:

Mostrar:

**RLC** **RNT** Mensajería Salir

En esta pantalla, podrá seleccionar las liquidaciones que le va a mostrar, en función de la modalidad de pago informada en el centro.

También dispone del campo “No tener en cuenta diferencias inferiores a...”, donde, por defecto, vendrá informado 0,10€, pero se podrá modificar por otro importe. De esta manera, se mostrarán como “SD - Sin Diferencias” (en color verde), aquellas liquidaciones cuya diferencia entre lo calculado por Tesorería y lo calculado en a3ASESOR|nom sea inferior o igual al importe informado en este campo.

Asimismo, podrá seleccionar que le muestre “Todas las Liquidaciones”, aquellas liquidaciones “Con Diferencias” o “Sin Diferencias”.

Además, tiene la posibilidad de generar los impresos de los ficheros RLC y RNT, a partir de las liquidaciones definitivas.

#### A tener en cuenta...

Todos los movimientos que actualmente se están gestionando desde Cret@ se envían en modo de pruebas y, por lo tanto, todos los envíos, respuestas e impresos tienen carácter de borrador.

#### Recuerde que...

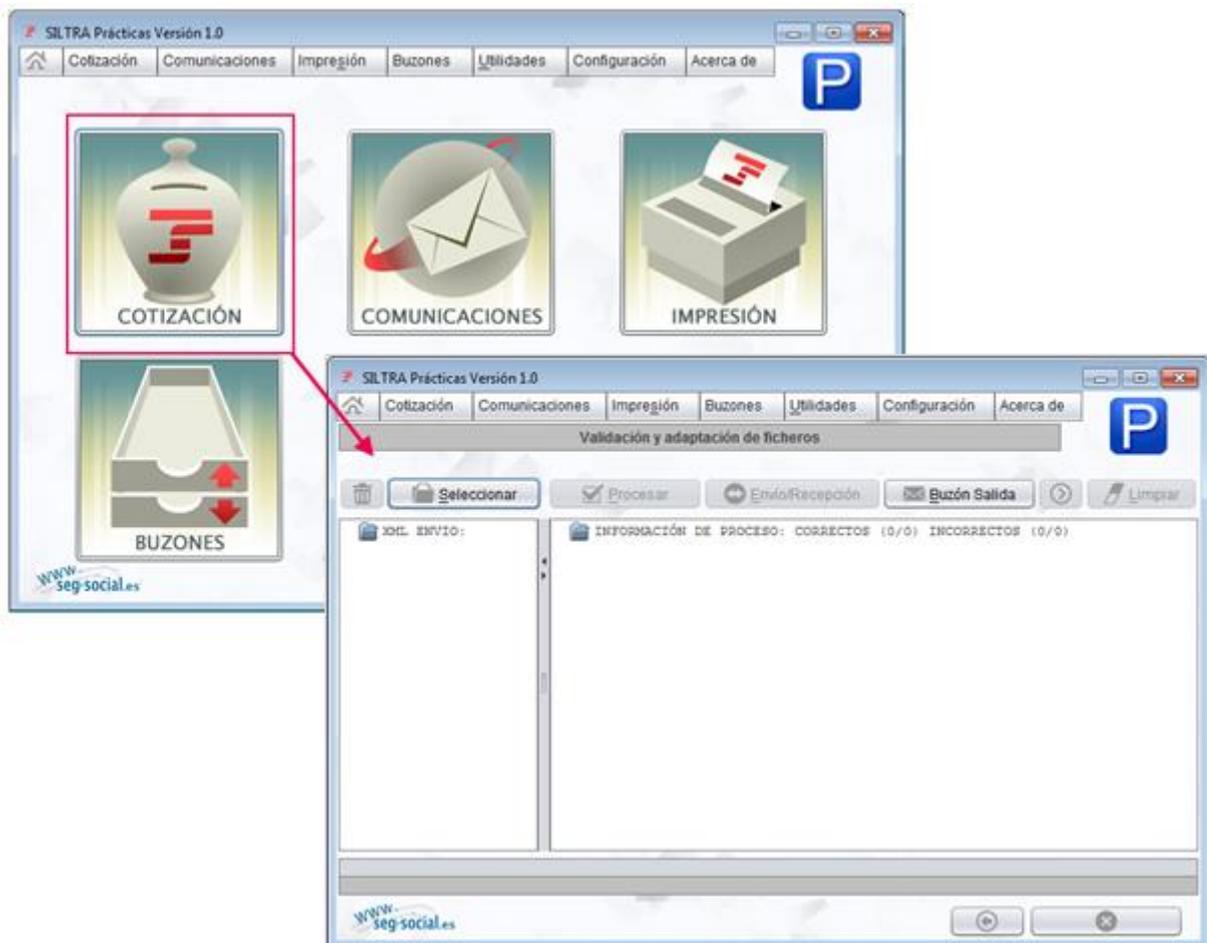
La Dirección Provincial de la Tesorería le prestará el soporte necesario y atenderá a las consultas e incidencias que le surjan.

## 7.- Nomenclatura de ficheros

A continuación, se detallan los ficheros que se generan desde la aplicación para posibles envíos a través del nuevo Sistema de Liquidación Directa:

- **Fichero de bases** => Caammxxx  
(donde aa = últimas dos posiciones del año, mm = mes; xxx = nº secuencial).  
**Ejemplo: C1501001** (primer fichero de bases generado de enero de 2015)
- **Fichero borrador** => Baammxxx  
Igual que el fichero anterior pero precedido de la letra B.  
**Ejemplo: B1501001** (primer fichero borrador generado de enero de 2015)
- **Fichero de solicitud de cálculos** => Saammxxx  
Igual que el fichero anterior pero precedido de la letra S.  
**Ejemplo: S1501001** (primer fichero de solicitud de cálculos generado de enero de 2015)
- **Fichero de solicitud de confirmación** => Faammxxx  
Igual que el fichero anterior pero precedido de la letra F.  
**Ejemplo: F1501001** (primer fichero de solicitud de confirmación generado de enero de 2015)

Todos estos ficheros se crean en la carpeta \XECR de SILTRA Prácticas (ubicada, por defecto, en el siguiente directorio: "C:\Program Files\ SILTRA Prácticas\XECR") y se enviarán a través de SILTRA Prácticas desde el botón "Cotización", a través de las opciones "Seleccionar", "Procesar" y "Envío/Recepción".



## Situación de Impresos

Con el fin de adaptar progresivamente la aplicación al Nuevo Sistema de Liquidación Directa (Cret@), tiene la posibilidad de consultar los **datos relativos a los envíos y respuestas gestionados por el Nuevo Sistema de Liquidación Directa** desde los siguientes puntos de la aplicación:

- **Ficha Empresa**
- **Listado Situación de Impresos.**

- **Ficha Empresa**

Desde el apartado “**Situación de Impresos**” puede acceder a “**Sist. Liq. Directa**”, a través del cual, podrá visualizar en cada momento en qué situación se encuentran sus envíos a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los **estados** en los que se puede encontrar una liquidación son los siguientes:

The screenshot shows a dialog box titled "SLD - Enero" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into two main sections: "Situación de Liquidación" and "Fecha Situación".

**Situación de Liquidación:** This section contains a list of status options, each with a colored square icon and a radio button:

- ED  Entrando Datos
- EN  Enviada
- RE  Rechazada
- BO  Borrador
- CO  Confirmada
- AC  Aceptada
- NP  No se Presenta

**Fecha Situación:** This section contains a list of status options, each with a colored square icon and an empty text input field:

- ED
- EN
- RE
- BO
- CO
- AC

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Asimismo, al pulsar sobre la casilla de Sistema de Liquidación Directa del mes que desee consultar, le aparecerá la relación de todos los centros de trabajo, tanto matrices como filiales, en los casos que existiera agrupación de centros, para que seleccione que liquidación desea visualizar.

**Mantenimiento Datos Empresa**

Empresa: 11 - PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS S.A. 00000118

Tipo de Datos: Primer Trimestre Año: 2015 Tipo de Pago: Mensual

	Enero	Febrero	Marzo	Total Trimestre
<b>I.R.P.F.</b>				
Estatat	418,52 ED	201,00 ED	ED	619,52
Araba/Álava				
Bizkaia				
Navarra				
Gipuzkoa				
216 Estatal	SD	SD	SD	
216 Gipuzkoa				
<b>T.C.</b>				
Sist. Liq. Directa	2796,31 RE	ED	SD	2796,31
TC/1		SD	SD	
TC/8				
TC/1/9				
TC/3				
A ingresar	3214,83			
Sist. Gestión	PRIMERO			

Relación Centros Régimen General

Empresa: PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS S.A.

- REGIMEN GENERAL
  - 00001CENTRO 1
  - 00002CENTRO 2
  - 00003CENTRO 3
  - 00004CENTRO 4
  - 00005CENTRO 5
  - 00006CENTRO 6

Al pulsar sobre uno de los centros, podrá consultar el Modelo de Recibo de Liquidación de Cotizaciones, y desde las pestañas “Datos calculados a3ASESOR|nom” y “Datos calculados TGSS” podrá agilizar el proceso de comparación de datos calculados por la Tesorería General de la Seguridad Social con los calculados en la aplicación.

**Modelo Recibo de Liquidación de Cotizaciones**

Datos calculados a3ASESOR/nom | Datos calculados TGSS | Estado: AC

Recibo de Liquidación de Cotizaciones

Centro: CENTRO 6

Desde: 01/2015 | Período de Liquidación: 01/2015 | Hasta: 01/2015 | Tipo de Pago: Mensual

DESCRIPCIÓN	BASE	IMPORTE
Contingencias Comunes	2500,00	
Horas Extras Fuerza Mayor		
Otras Horas Extras		
Compensación IT Enfermedad Común		
Cuota Contingencias Comunes		707,50
Líquido Contingencias Comunes		707,50
IT de Accidentes de Trabajo	2500,00	37,50
IMS de Accidentes de Trabajo	2500,00	27,50
Compensación IT por Accidente de Trabajo		
Cuota de Accidentes de Trabajo		65,00
Líquido de Accidentes de Trabajo		65,00
Otras Cotizaciones	2500,00	
Líquido de Otras Cotizaciones		198,75
Bonificaciones/Reducciones		
<b>Líquido De Totales</b>		<b>971,25</b>

Ant. Paga | Sig. Paga | Salir

### A tener en cuenta...

Desde esta ventana solo se mostrarán importes una vez procesados desde la aplicación los ficheros DCL (Documento de Cálculo de Liquidación). Asimismo, en la parte superior de la ventana también le indicamos el estado en el que se encuentra dicha liquidación.

- **Listado Situación de Impresos**

Desde el Listado de Situación de Impresos (acceso: “Gestión/ Listado de Situación de Impresos”), tiene la posibilidad de obtener los datos relativos al nuevo modelo del Sistema de Liquidación Directa.

Para ello, en el campo “Modelo” se ha incorporado el nuevo tipo: “Seg.Social - Sist Liquidación Directa” con las siguientes opciones:

- Desde el campo “Declaración” podrá decidir si listar los centros de trabajo que tengan una modalidad de pago a la Seguridad Social: “Cargo en Cuenta”, “Pago Electrónico” o “Todas”.
- Desde el campo “Periodicidad” podrá seleccionar el mes que desea consultar, así como el estado en el que se encuentra las cotizaciones:

**ED** - **Entrando Datos**: Se mostrará cuando se hayan calculado las nóminas de los trabajadores en el mes, pero **no se haya generado el fichero de bases**.

**EN** - **Enviada**: Una vez generado el fichero de bases e informado en la aplicación el nombre del fichero XML en el que se han ubicado las empresas y trabajadores se mostrará este estado.

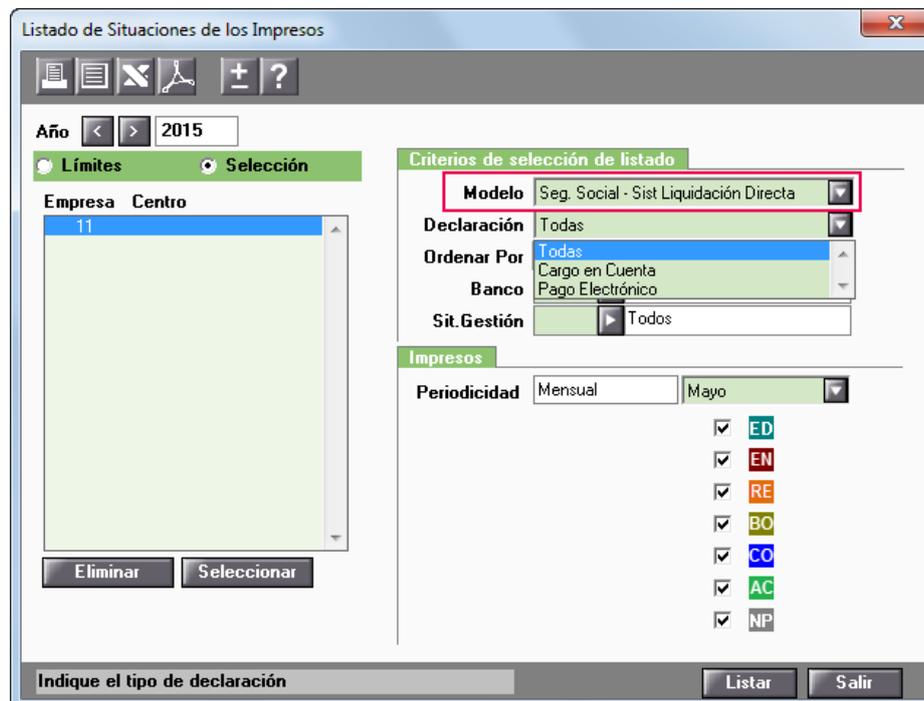
**RE** - **Rechazada**: Se mostrará cuando los ficheros de respuesta de la T.G.S.S. contienen errores que imposibilitan el cálculo de la liquidación.

**BO** - **Borrador**: Se mostrará este estado en aquellos casos en los que desde la aplicación se haya realizado el proceso de lectura de los ficheros Borrador de la relación nominal de trabajadores (RNT) y Documento de cálculo de la liquidación (DCL).

**CO** - **Confirmada**: Se mostrará este estado una vez se haya solicitado el fichero de confirmación.

**AC** - **Aceptada**: Se visualizará este estado en aquellas liquidaciones en las que una vez se haya realizado la lectura de los ficheros “Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC)” y la “Relación Nominal de Trabajadores definitiva (RNT)”.

**NP** - **No se Presenta**: Se mostrará en aquellas empresas que no tengan actividad.



Los datos que aparecen en el listado son los siguientes:

- **Código y Nombre:** se relacionan los centros de trabajo y empresas, así como el C.C.C. y Responsable de las empresas a la que pertenece el C.C.C.
- **Modelo:** se mostrará el texto “S.L. Directa”, indicando que el modelo seleccionado es del Sistema de Liquidación Directa. Además, desde la columna también se mostrará información adicional sobre el proceso de liquidación.  
Información adicional: podrá comprobar los procesos intermedios realizados. Por ejemplo, si ha solicitado el “Fichero de Cálculos” o el “Fichero de Confirmación”, y si ha recibido y procesado el fichero de respuestas de “Cálculos”. En caso afirmativo, también se mostrará la nomenclatura del fichero.
- **Situación:** podrá visualizar en qué estado se encuentra la liquidación.
- **Número de Trabajadores (N.Trabs):** se mostrará el número de trabajadores que contiene el C.C.C. seleccionado.
- **Importe TGSS:** en esta columna le aparecerá el importe calculado una vez solicitados los ficheros **Borrador de la relación nominal de trabajadores (RNT)** y **Documento de cálculo de la liquidación (DCL)**.
- **Importe a3:** Le aparecerá el importe calculado por la aplicación una vez generado el fichero de bases.

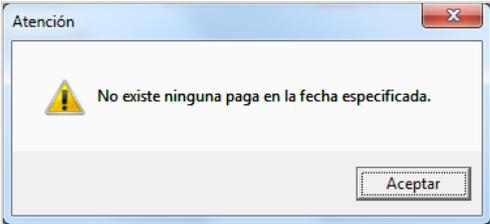
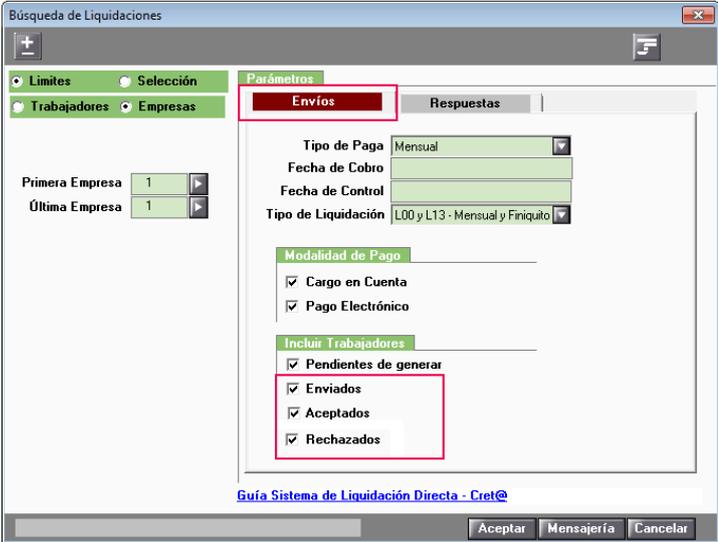
#### A tener en cuenta...

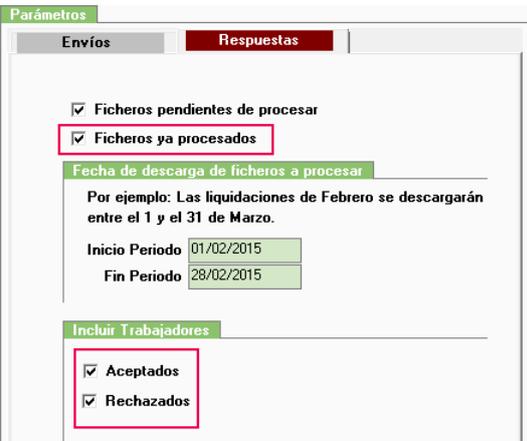
Desde esta ventana solo se mostrarán importes una vez procesados desde la aplicación los ficheros DCL (Documento de Cálculo de Liquidación). Asimismo, en la parte superior de la ventana también le indicamos el estado en el que se encuentra dicha liquidación.

Situación de Impresos						
Enero del 2015						
Tipo de Listado Seguridad Social Cargo en Cuenta						Fecha Página
						1
Código	Nombre	Modelo	Situación	N. Trabs	Importe TGSS	Importe a3
<b>Empresa: 00011 - PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS S.A.</b>						
<b>C.C.C. : 08/0011003-64 Responsable: 001 -</b>						
00003	CENTRO 3	S. L. Directa	RE - Rechazada			
Solicitado Fichero Cálculos						
Leído Fichero Respuesta Cálculos						
Solicitada Confirmación						
<b>Total C.C.C.</b>						
<b>Empresa: 00011 - PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS S.A.</b>						
<b>C.C.C. : 08/0011005-66 Responsable: 001 -</b>						
00005	CENTRO 5	S. L. Directa	AC - Aceptada	1	668,56	971,25
Solicitado Fichero Cálculos						
Leído Fichero Respuesta Cálculos ENE_CTO5_CALC_EMP11						
Solicitada Confirmación						
<b>Total C.C.C.</b>				<b>1</b>	<b>668,56</b>	<b>971,25</b>
<b>Empresa: 00011 - PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS S.A.</b>						
<b>C.C.C. : 48/0011048-25 Responsable: 001 -</b>						
00002	CENTRO 2	S. L. Directa	BO - Borrador	1	971,25	971,25
Solicitado Fichero Cálculos						
Leído Fichero Respuesta Cálculos ENE_CTO2_CALC_EMP11						
Solicitada Confirmación						
<b>Total C.C.C.</b>				<b>1</b>	<b>971,25</b>	<b>971,25</b>
<b>Total</b>				<b>2</b>	<b>1.639,81</b>	<b>1.942,50</b>

## Errores más comunes

A continuación, se relacionan los errores más habituales que puede devolver Seguridad Social o pueden producirse en el envío o lectura de los ficheros del Sistema de Liquidación Directa:

Mensaje de error	Posible solución
<p data-bbox="124 584 580 645">“No existe ninguna paga en la fecha especificada”, al generar el fichero.</p> 	<p data-bbox="699 584 1394 645">Verifique que existan nóminas calculadas para el período especificado antes de proceder al envío de la liquidación.</p> <p data-bbox="699 663 1422 846">De ser así, tenga en cuenta que si se trata de trabajadores que ya habían sido incluidos en algún envío anterior, o bien han sido aceptados o rechazados como respuesta a un envío previo, para visualizar la liquidación, deberá <b>activar los indicadores del apartado “Incluir Trabajadores”:</b> “Enviados”, “Aceptados” y “Rechazados”.</p> 
<p data-bbox="124 1438 651 1532">“No existen ficheros de respuesta con las características especificadas”, al leer respuestas.</p> 	<p data-bbox="699 1438 1369 1498">Compruebe que las “<b>Fechas de descarga de ficheros a procesar</b>” que ha informado sean correctas.</p> <p data-bbox="699 1503 1442 1592"><b>Por ejemplo:</b> las liquidaciones de febrero (nóminas del mes de febrero) tendrán respuesta entre los días 1 y 31 de marzo, ya que la gestión de cotizaciones es a mes vencido.</p> <p data-bbox="699 1610 1437 1700">Además, tenga en cuenta que si ya había leído las respuestas y desea volver a visualizarlas, deberá activar el indicador “<b>Ficheros ya procesados</b>”.</p> <p data-bbox="699 1733 1406 1794">Asimismo, compruebe que tiene marcados los indicadores: incluir trabajadores “<b>Aceptados</b>” y “<b>Rechazados</b>”.</p>

	
<p><b>Dato solicitado proporcionado no requerido o erróneo: Código 51 Valor: M (R9502)</b></p>	<p>En los <b>grupos de cotización del 8 al 11</b> (diarios) que cotizan como mensuales se informará en el fichero de Bases el valor <b>“M”</b> (mensual).</p> <p>No obstante, si en el fichero general de afiliación, el trabajador consta con un grupo de cotización del 1 al 7, la Tesorería General de la Seguridad Social rechazará el valor <b>“M”</b> y devolverá dicho error.</p> <p><b>¿Cómo solucionarlo?</b></p> <p>Verifique qué grupo de cotización tiene informado para ese trabajador en a3ASESOR nom y qué grupo es el que figura en el fichero general de afiliación de la Seguridad social (a través de la solicitud del IDC).</p> <p>Si el correcto es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>el informado en a3ASESOR nom</u>, modifique el dato en afiliación realizando el envío de la acción MC - Modificación de contrato (tipo/coeficiente) y vuelva a enviar a la Tesorería el fichero de bases de ese trabajador.</li> <li>- <u>el informado en el fichero general de afiliación</u>, modifique el dato en la aplicación a3ASESOR nom, recalculé la nómina del trabajador y vuelva a enviar a la Tesorería el fichero de bases de ese trabajador.</li> </ul>
<p><b>Falta horas o CTP obligatorio de entrada (C9610)</b></p>	<p>Este mensaje se produce porque Tesorería solicita que se informen para el trabajador las horas asociadas al coeficiente a Tiempo Parcial o, en situaciones de ERE Parcial, el Coeficiente.</p> <p><b>¿Cómo solucionarlo?</b></p> <p>Es recomendable solicitar un <b>IDC o documento similar</b> para contrastar el coeficiente de tiempo parcial que consta en el Fichero General de Afiliación (FGA) con los datos de parcialidad informados en a3ASESOR nom.</p>

	<p>Si lo correcto es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la jornada a tiempo completo <u>informada en a3ASESOR nom</u>, modifique el dato en afiliación realizando el envío de la acción MC - Modificación de contrato (tipo/coeficiente) y vuelva a enviar a la Tesorería el fichero de bases de ese trabajador.</li> <li>- el coeficiente a tiempo parcial <u>informado en el fichero general de afiliación</u>, modifique el dato en la aplicación a3ASESOR nom, recalculé la nómina del trabajador y vuelva a enviar a la Tesorería el fichero de bases de ese trabajador.</li> </ul>
<p><b>Trabajador inexistente en afiliación para ese CCC (R9501)</b></p>	<p>La Seguridad Social remitirá este error si el fichero procesado es un fichero de Bases y, en la base de datos de afiliación para ese CCC, ese NAF es <b>inexistente</b>.</p> <p>Por ejemplo, se dará cuando estemos enviando un NAF mediante el fichero de bases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- antes de proceder al alta del trabajador en afiliación.</li> <li>- después de haber enviado la baja del trabajador en afiliación.</li> </ul>
<p><b>Dato solicitado proporcionado no requerido o erróneo (R9502)</b></p>	<p>En el fichero de bases se ha enviado un <b>dato innecesario o erróneo</b> por no corresponderse con las características del tramo en el FGA.</p> <p>Datos proporcionados <b>innecesarios</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicador 51 de Modalidad Salario mensual en trabajadores con grupos 1 a 7.</li> <li>- Datos económicos de tramos por altas sin retribución (en FGA clave Inactividad 6)</li> <li>- Datos económicos de Bases de cotización en contratos de trabajo 421 (formación).</li> <li>- Datos económicos de alumnos en programas de formación (TRL 986).</li> </ul> <p>Datos proporcionados <b>erróneos</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Códigos de números de horas en tramos a jornada completa.</li> <li>- Códigos de conceptos económicos que no se corresponden con las características del tramo.</li> </ul> <p><b>Por ejemplo</b>, si en un trabajador a tiempo completo se consignan horas o si en un trabajador en alta todo el mes se consignan bases de I.T.</p> <p><b>¿Cómo solucionarlo?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el grupo de cotización existente en el FGA no es correcto, solicitar la variación indicando la fecha de inicio de variación. En caso contrario, actualizar información del programa de nóminas.</li> </ul>

	<p>- Si es correcta la reducción de jornada o el CTP, solicitar la variación indicando la fecha de inicio de variación y aportando acuerdo de reducción de jornada o modificación del contrato de trabajo, según se trate. En caso contrario, actualizar información del programa de nóminas.</p> <p>- En el caso de códigos de conceptos económicos informados que no se corresponden con las características del tramo existente en el FGA, comprobar la situación en afiliación a través de la solicitud de un IDC.</p>
<p><b>Tramo inexistente en afiliación para ese trabajador (R9503)</b></p>	<p>En el fichero de bases procesado se ha enviado un tramo para ese trabajador inexistente en la base de datos de afiliación, o que las fechas desde y hasta del tramo informado no son coincidentes.</p> <p><b>¿Cómo solucionarlo?</b></p> <p><b>Revise si, en ese mes y para ese trabajador, se han informado todas las incidencias.</b></p> <p>Es recomendable solicitar un <b>IDC o documento similar</b> para contrastar los tramos que constan en el fichero de afiliación de la Seguridad Social.</p> <p>A continuación, deberá comprobar si coinciden con los generados por la aplicación y proceder a la corrección de los períodos que sean erróneos.</p>
<p><b>Datos solicitados obligatorios no informados (R9582)</b></p>	<p>Código de concepto sin valor de base o cuota. Informa de los conceptos económicos que necesariamente debe informarse de acuerdo con las características que el tramo tiene en el Fichero General de Afiliación (FGA).</p> <p>Generalmente, este error irá unido al mensaje “<b>R9503 Tramo inexistente en Afiliación para ese trabajador</b>”, por haberse comunicado un tramo con fecha desde y hasta inexistente en el Fichero General de Afiliación.</p> <p>En este caso, se recomienda obtener un <b>IDC o documento similar</b> del período de liquidación por NAF.</p> <p>A partir de aquí, deberá determinar si:</p> <p>- <u>La información facilitada en el Fichero de Bases ha sido errónea.</u></p> <p>Procederá enviar de nuevo el Fichero de Bases con el trabajador y los conceptos económicos que requieren cada tramo, realizando la corrección necesaria en el programa y recalculando la nómina previamente.</p> <p>- <u>La información facilitada en el Fichero de Bases es correcta,</u> pero debió comunicarse algún dato al FGA. En este caso, procederá comunicar el dato o movimiento (o solicitar la incorporación si ya no es posible realizarlo a través del Sistema RED).</p> <p>Una vez grabada la nueva información en el FGA, deberá enviar de nuevo el Fichero de Bases.</p>

**Datos solicitados obligatorios no informados (R9582)**

Informa de los conceptos económicos que necesariamente deben informarse de acuerdo con las características que el tramo tiene en el FGA.

Este error se produce cuando el tramo informado sí existe en el Fichero General de Afiliación, pero con otra característica distinta (peculiaridad de cotización) a la informada en el programa de nóminas.

Recomendamos obtener un **IDC o documento similar** del período de liquidación por NAF.

## Preguntas frecuentes

### Tengo liquidaciones con errores como respuesta al envío del fichero de bases. ¿Qué debo hacer?

Como le hemos comentado anteriormente en este manual, haciendo doble clic sobre el trabajador rechazado puede consultar los errores en los tramos.

No obstante, si necesita más información para interpretar los errores, puede acceder a las consultas de informes online, desde el **acceso directo al Sistema Red online** que tiene desde la aplicación (<https://tp.seg-social.es/fs/indexframes.html>):



En este caso, le recomendamos que consulte el **“Informe datos de cotización/Período liquidación CCC”** desde el que visualizará los trabajadores de la cuenta de cotización, con los tramos calculados, porcentajes de cotización, bonificaciones y reducciones, etc:

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA		Razón Social:		CCC:	DNIN/ID/F:	Régimen:								
ACT. ECONÓMICA:		PERIODO DE LIQUIDACIÓN												
<b>Idc/pl-ccc</b>														
Informe de Datos para la Cotización / trabajadores por Cuenta Ajena- Información por Periodo de Liquidación y Código de Cuenta de Cotización														
NIS	NOMBRE Y APELLIDOS		PORC/TIPO	CANTIDAD	FRACCIÓN DE CUOTA	COLECTIVO INCENTIVADO	LEGISLACIÓN	GC	TIPOS DE COTIZACIÓN				CIV	
	TRAMO	FECHA DE INICIO							FECHA DE FIN	ITAT	IMSAT	TOTAL		DESEMPEÑO
28 000000000	JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	01-11-2010	30-11-2010						07	1,85	1,25	3,10	8,30	TSU
	SIN PARTICULARIDADES DE COTIZACIÓN													
28 000000000	MIGUEL ESPAÑOL ESPAÑOL	01-11-2010	07-11-2010	50,00					07	1,85	1,25	3,10	8,30	QWR
	13 BON. F. EMPLEO PORCENT													
	17 ADORT. NO OBL. SUS. EMP													
				100,00		58 C.C.- CUOTA EMER-ERE	0703 SECTOR JOVENES	0025 RD LEGISLATIV 1/1995	07					ASD
						08 CUOTA OBRERA	0007 MAYORES DE 45 AÑOS	0025 RD LEGISLATIV 1/1995	07					ZXC
									07					RTY
									07	1,85	1,25	3,10	8,30	PSB
									07					VBN
28 000000000	DIEGO ESPAÑOL ESPAÑOL	01-11-2010	30-11-2010											TSU
	SITUACIÓN DE BAJA EN LA EMPRESA													
										TOTAL CIV				SDZ

**¿En qué casos puede haber diferencias entre el RLC calculado por la seguridad social y el RLC que calcularía el programa?**

Los descuadres ocurren, según nuestra experiencia en el proyecto piloto de la T.G.S.S., por existir discrepancias entre los datos de la solución de nóminas con respecto a los datos consignados en el Fichero General de Afiliación (FGA).

Los errores más comunes son los que le detallamos en la siguiente tabla:

Dato	Descuadre	Motivo
Código de ocupación	Diferencias en las "Cuotas de IT e IMS" (IT e IMS de accidentes de trabajo)	El código de cotización que hay informado en la aplicación de nómina es diferente al registrado en la T.G.S.S.
Código de contrato o tipo de cotización aplicada	Descuadre en "Otras cotizaciones" (desempleo, FOGASA y formación profesional)	Los tipos de cotización que se están aplicando en el programa de nóminas no coinciden con la peculiaridad de cotización que tiene el trabajador en el FGA. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajador con exoneración de cuotas en el FGA que en la aplicación no está informado con el tipo de cotización reducido</li> <li>Trabajador con grado de minusvalía y contrato eventual con tipo de desempleo general, que en la aplicación no está informado con este tipo reducido</li> </ul>
Bonificaciones o reducciones	Descuadre en los apartados de "Reducciones" o "Bonificaciones"	El trabajador no tiene informada en la aplicación una determinada bonificación o reducción. Sin embargo, por las condiciones de contratación, la T.G.S.S. aplica la bonificación o reducción correspondiente en el Recibo de Liquidación de Cotización.

**¿Cómo debo actuar ante una diferencia entre el RLC que calcula la seguridad social y el que calcula el programa?**

En el caso de encontrar discrepancias, deberá modificar los datos en la aplicación, o bien realizar la acción correspondiente para corregir la situación a nivel de Sistema Red.

**¿Puedo confirmar los borradores RNT y DCL si no tengo diferencias?**

Si no tiene diferencias, el siguiente paso sería confirmar la liquidación. Por tanto, sí puede hacerlo.

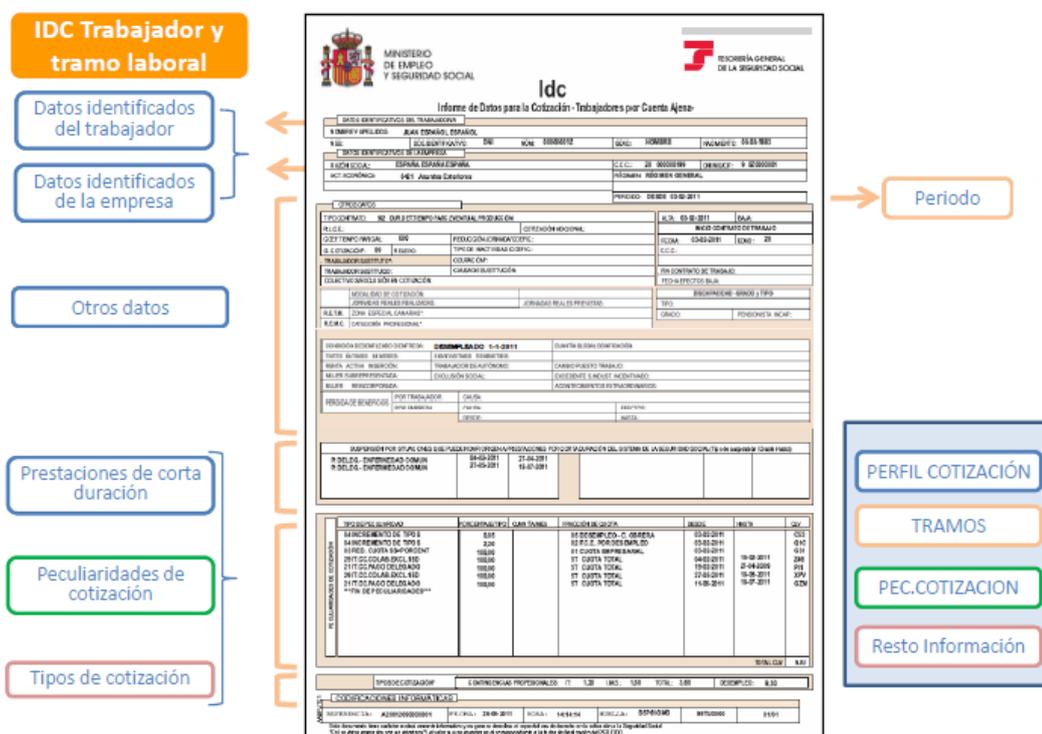
**¿Puedo confirmar los borradores RNT y DCL si tengo diferencias?**

Si tiene diferencias, lo recomendable es que detecte dónde está la diferencia para, de este modo, nivelar la base de datos de su aplicación con el fichero general de afiliación de la T.G.S.S.

**Tengo liquidaciones sin errores (borradores) pero me aparecen con diferencias. ¿Qué debo hacer?**

Ante diferencias en los borradores que no sepa de dónde provienen exactamente y, por tanto, no las pueda subsanar, le recomendamos “Solicitar fichero cálculos” tal y como le hemos explicado en la pág. 15 de este manual.

También le recomendamos que consulte desde el Sistema Red online (<https://tp.seg-social.es/fs/indexframes.html>) el “Informe datos de cotización/Trabajador cuenta ajena” desde el que se visualiza el trabajador descuadrado con sus datos de peculiaridad de cotización:



**He solicitado el fichero de cálculos y es correcto el cálculo que hace la Seguridad Social, ¿cuál es el siguiente paso que debo realizar?**

Deberá modificar los datos en la aplicación y, en su caso, recalcular las nóminas para que, de este modo, el total a ingresar de la liquidación que le propone la T.G.S.S. le cuadre con los listados de costes que emite desde la aplicación.

**He solicitado el fichero de cálculos y no es correcto el cálculo que hace la Seguridad Social, ¿cuál es el siguiente paso que debo realizar?**

Deberá modificar los datos en afiliación, realizando la acción correspondiente, para corregir la situación a nivel de Sistema Red.

Soluciones integrales de  
gestión para Despachos  
Profesionales y  
Empresas

902 330 083 tel  
[www.wolterskluwer.es](http://www.wolterskluwer.es)

