

Sistema de Liquidación Directa

Liquidaciones Complementarias

Septiembre 2015

SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

CONTROL DE VERSIONES

**16 de Septiembre
de 2015**

- Apartado 3. “Liquidaciones complementarias L13”: se actualizan los plazos de comunicación de los movimientos de Afiliación conforme al Real Decreto 708/2015 de 24 de julio por el que se modifican diversos reglamentos generales en el ámbito de la Seguridad Social (BOE 25.07.2015)







Índice

LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS

- 1. TIPOS DE LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS
- 2. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L02
- 3. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L13
- 4. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L03
- 5. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L91
- 6. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L90

Índice

LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS

-  1. TIPOS DE LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS
-  2. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L02
-  3. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L13
-  4. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L03
-  5. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L91
-  6. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L90

Tipos de liquidaciones complementarias



SISTEMA RED ACTUAL

Liquidaciones que se mantienen

- L02** Liquidaciones complementarias por salarios de tramitación
Dentro y fuera de plazo
- L13** Liquidaciones complementarias por vacaciones devengadas y no disfrutadas
Dentro y fuera de plazo
- L03** Liquidaciones por incremento de salarios con carácter retroactivo
Dentro y fuera de plazo

Liquidaciones que se transforman

- L09** Liquidaciones complementarias por nuevos trabajadores o tramos, y por incremento de bases de tramos ya presentados
Dentro y fuera de plazo

SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

- L02** Liquidaciones complementarias por salarios de tramitación
Dentro y fuera de plazo
- L13** Liquidaciones complementarias por vacaciones devengadas y no disfrutadas
Dentro y fuera de plazo
- L03** Liquidaciones por incremento de salarios con carácter retroactivo
Dentro y fuera de plazo

- En plazo**
Procedimiento de rectificación de la L00 confirmada en plazo

- Fuera de plazo**
 - L91** Nueva liquidación complementaria por nuevos tramos o nuevos trabajadores
 - L90** Nueva liquidación complementaria por incremento de bases sobre tramos ya liquidados

Tipos de liquidaciones complementarias



SISTEMA RED ACTUAL

Liquidaciones que desaparecen

TP2

Liquidaciones por pluriempleo Protección no común (Cotización por las contingencias no cubiertas en alguna de las empresas afectadas por la distribución del tope de pluriempleo)

L04

Liquidaciones complementarias por reintegro de prestaciones (Compensaciones/bonificaciones indebidamente aplicadas en documentos ya cotizados)

A76

Liquidaciones complementarias Administración Pública (Regularización en una L00 de situaciones no consideradas en liquidaciones anteriores, existiendo cotización en exceso)

SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

Pendiente de implementar la cotización en la liquidación correspondiente

FUERA DE PLAZO

- Actualización de estos conceptos mediante el procedimiento de rectificación fuera de plazo

Tipos de liquidaciones complementarias



SISTEMA RED ACTUAL

Nuevas liquidaciones

Liquidaciones de colegios concertados por la parte de los salarios no sujetos a concierto

Actualmente mediante liquidaciones del tipo L09

SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA







Nuevas liquidaciones dentro y fuera de plazo en función del concepto de cotización



- C00** Liquidación ordinaria correspondientes a salarios no concertados de trabajadores de colegios concertados
- C02** Liquidación complementaria por salarios de tramitación correspondientes a salarios no concertados de trabajadores de colegios concertados
- C13** Liquidación complementaria por vacaciones devengadas y no disfrutadas correspondientes a salarios no concertados de trabajadores de colegios concertados
- C03** Liquidación complementaria por incremento de salarios con carácter retroactivo correspondientes a salarios no concertados de trabajadores de colegios concertados
- C91** Liquidación complementaria por nuevos trabajadores y/o tramos correspondientes a salarios no concertados de trabajadores de colegios concertados
- C90** Liquidación complementaria por incremento de bases correspondientes a salarios no concertados de trabajadores de colegios concertados

Índice

LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS

-  1. TIPOS DE LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS
-  2. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L02
-  3. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L13
-  4. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L03
-  5. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L91
-  6. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L90

Características generales

L02 Liquidaciones complementarias por salarios de tramitación

Definición

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.

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. Con la modificación de la nueva legislación (RD 3/2012, de 10 de febrero), queda reducido a:

- Despidos declarados improcedentes con readmisión del trabajador.
- Despidos declarados improcedentes de representantes legales de los trabajadores o delegados sindicales, opten o no a la readmisión.
- Despidos declarados nulos (incluidos en el artículo 55.6).

Identificación en Afiliación

Se graban en **Afiliación** como periodos de inactividad con el valor “T – Salarios de Tramitación”.

No se anota manualmente el período de inactividad, sino que se realiza automáticamente al anular la baja existente mediante la funcionalidad “Anulación de bajas consolidadas” (en online y en remesas).

Existen dos campos en dicha funcionalidad:

- Fecha notificación → fecha en la que se produce la notificación de la sentencia por la que el despido es declarado improcedente.
- Indicativo readmisión → valores posibles S o N. Indica si el trabajador al que se deben abonar los salarios de tramitación, ha sido readmitido o no.
- Plazos:
 - Si la baja se anula en el mes siguiente al a notificación de la sentencia → 11 días desde la Fecha de notificación
 - Si la baja se anula en el mismo mes de notificación de la sentencia → hasta el último día del mes, respetando en todo caso el plazo de 11 días.

Características generales

L02 Liquidaciones complementarias por salarios de tramitación

Presentación

- **Independiente** a la liquidación ordinaria L00 incluso cuando el periodo de liquidación del salario de tramitación coincida con el de la liquidación ordinaria que se presenta.
- Al tratar la L00 se **avisa al usuario de la obligación de cotizar en plazo por L02** en ese periodo, pero no se remite información de los trabajadores incluidos en las mismas. Esta comprobación se realiza ante:
 - Solicitud de Fichero de Trabajadores y Tramos para L00.
 - Remisión de Fichero de Bases para L00.
 - Solicitud de Borrador para L00.
 - Solicitud de Confirmación para L00.
 - Solicitud de Rectificación para L00.

Particularidades del procedimiento

L02 Liquidaciones complementarias por salarios de tramitación

*Actuaciones
previas a la
presentación*



Fichero de Solicitud de Trabajadores y Tramos:

- Deberá identificar:
 - CCC.
 - Periodo de liquidación que se corresponde con la fecha de notificación de sentencia (para L02 en plazo, mismo que el de la correspondiente L00).
 - Tipo de liquidación (L02).
- No se informa de las bases del mes anterior.

L02

Periodo de liquidación “desde” y “hasta” es el mes la notificación de la sentencia o acta de conciliación (“desde”-“hasta” son coincidentes).

Este periodo de liquidación es el que se utilizará para todas las actuaciones del usuario (ficheros y servicios)
A pesar de que la liquidación es de carácter mensual (Periodo de Liquidación “Desde” = Periodo de Liquidación “Hasta”), incluye todos los tramos de los trabajadores afectados por esta situación, por lo que puede contener información de varios meses reflejada en distintos nodos “Mesliquidativo”

Configuración del periodo de liquidación

CONFIGURACIÓN DEL PERIODO DE LIQUIDACIÓN PARA L02 EN PLAZO: LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS POR SALARIOS DE TRAMITACIÓN

A

Fecha de la notificación de la sentencia 03 2014 y periodos de liquidación por salarios de febrero a marzo de 2014
Readmisión del trabajador

Febrero 2014

14 de febrero de 2014: Baja del trabajador por despido improcedente

Marzo 2014

24 de Marzo de 2014: Notificación de la sentencia

L02 de Periodo de Liquidación Marzo 2014

L02

15 de febrero 24 de marzo

Plazo reglamentario de ingreso: abril 2014
Periodo de liquidación: 03/2014 – 03/2014

Además existirá:

L00

1 14 de febrero

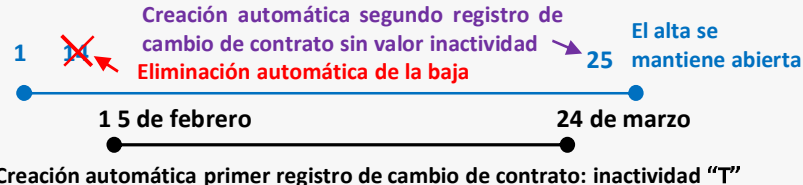
L00

25 31 de marzo

Plazo reglamentario de ingreso: marzo 2014
Plazo reglamentario de ingreso: abril 2014



Aviso obligación a cotizar por L02



B

Fecha de la notificación de la sentencia 03 2014 y periodos de liquidación por salarios de febrero a marzo de 2014
Representante sindical sin readmisión

Febrero 2014

14 de febrero de 2014: Baja del trabajador por despido improcedente

Marzo 2014

24 de Marzo de 2014: Notificación de la sentencia

L02 de Periodo de Liquidación Marzo 2014

L02

15 de febrero 24 de marzo

Plazo reglamentario de ingreso: abril 2014
Periodo de liquidación: 03/2014 – 03/2014

Además existirá:

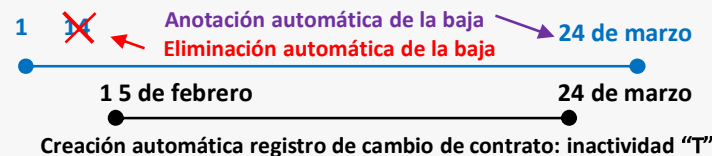
L00

1 14 de febrero

Plazo reglamentario de ingreso: marzo 2014



Aviso obligación a cotizar L02 si en abril se presenta L00 por otros trabajadores



Particularidades del procedimiento

L02 Liquidaciones complementarias por salarios de tramitación

Presentación de liquidaciones



L00

Vías de inicio de la presentación



- **Envío de Fichero de Bases:**
No procede marca de recuperación de bases del mes anterior.
- **Solicitud de Borrador**
 - No válido como vía de inicio (excepto CCCs de bases fijas).
 - En caso de utilizar esta vía, el único efecto de esta actuación es el alta de la liquidación en el sistema. Si no realiza ningún envío de fichero de bases, al finalizar el mes de recaudación se generará una deuda sin presentación con bases estimadas.



L00

Tratamiento de Fichero de Bases y Solicitud de Borrador de L02:

- La **fecha de notificación** del documento legal que reconozca la improcedencia del despido será el que determine el periodo de liquidación y en el caso de liquidaciones que se presenten en plazo, deberá coincidir con el de la liquidación ordinaria en plazo.
- El sistema comprobará todos los trabajadores identificados con esta situación en Afiliación, de forma que se remitirán en el Fichero de Respuesta los trabajadores no conciliados.
- Al tratarse de salarios retroactivos, los periodos de liquidación pueden ser de meses incluso de años **anteriores** (podrá haber liquidaciones **plurianuales**).

Particularidades del procedimiento

L02 Liquidaciones complementarias por salarios de tramitación

Presentación de liquidaciones



L00

Se exige cotización para todos los trabajadores y tramos de alta para ese periodo de liquidación.

La unidad mínima de tratamiento es el trabajador, de forma que si algún tramo de un trabajador no es correcto, se rechazará al trabajador completo.



L00

En plazo

Se calculan bonificaciones pero no se permiten compensaciones

Fuera de plazo

No se calculan bonificaciones y no se permiten compensaciones

Solicitud de borradores



L00

Solicitud de borrador:

- Borradores totales: en cualquier fecha.
- Borrador parcial: a partir del día 24.

Confirmación y cierre



L00

Confirmación:

- Confirmación por fichero o servicio.
- Entren a confirmaciones de oficio.



L00

En plazo

Posibilidad de confirmar mediante Cargo en Cuenta o Pago Electrónico.

Fuera de plazo

La confirmación se realiza con modalidad Pago Electrónico.

Particularidades del procedimiento

L02 Liquidaciones complementarias por salarios de tramitación

Documentación generada



L00

En la documentación definitiva se “construye” el periodo de liquidación Desde/Hasta en base a los tramos incluidos en la liquidación.



L00

Relación Nominal de Trabajadores

Recibos de Liquidación de Cotizaciones:

- Permite la solicitud de cuota a cargo de los trabajadores en plazo.
- Generación de recibos (de cuota empresarial, por diferencias, etc.).

Rectificación



L00

Rectificación:

- Servicio o fichero.
- El periodo de liquidación es el identificativo de la liquidación, el utilizado en procesos anteriores
 - Periodo de liquidación L02: “Hasta” (siendo “desde” = “hasta”)

Anulación



L00

Anulación: Servicio de Anulación de Liquidaciones.

Ingreso



L00

En plazo

Posibilidad de ingreso Cargo en Cuenta o Pago Electrónico.

Fuera de plazo

Mediante la modalidad Pago Electrónico.

Consulta









L00

Consulta: servicio o fichero.

Índice

LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS

-  1. TIPOS DE LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS
-  2. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L02
-  3. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L13
-  4. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L03
-  5. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L91
-  6. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L90

Características generales

L13 Liquidaciones complementarias por vacaciones devengadas y 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. Normativamente regulado en el apartado 1 del artículo 109 de la Ley General de la Seguridad Social. Queda reflejado en el artículo 28 de la Orden de Cotización ESS/86/2015, de 30 de enero, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional, contenidas en la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015.

Identificación en Afiliación

Se graban en **Afiliación**, en el **Fichero de Situaciones Adicionales de Alta** (SAA) con la clave “1 - Vacaciones retribuidas y no disfrutadas”:

Anotación:

- Junto con la comunicación de la baja cumplimentando el campo ‘Fecha fin de vacaciones’.
- Mediante la funcionalidad “Situaciones Adicionales de Afiliación” una vez comunicada la baja, anotando la Situación Adicional de Alta por vacaciones retribuidas y no disfrutadas con valor 001 e identificando la fecha “desde” y “hasta”.

Codificación y eliminación de períodos:

- Mediante la funcionalidad “Situaciones Adicionales de Afiliación” .

Plazos:

- Comunicación con la baja → 3 días siguientes a la fecha fin de la relación laboral
- Comunicación mediante la funcionalidad “Situaciones Adicionales de Afiliación” → se podrá comunicar a lo largo de todo el mes al que se refiere la Fecha fin de la relación laboral o en los tres días siguientes a dicha fecha, el plazo que sea más largo.

Características generales

L13 Liquidaciones complementarias por vacaciones devengadas y no disfrutadas

Presentación

- **Independiente** a la liquidación ordinaria L00 incluso cuando el periodo de liquidación del salario de tramitación o de las vacaciones devengadas y no disfrutadas coincida con el de la liquidación ordinaria que se presenta.
- Al tratar la L00 se **avisa al usuario de la obligación de cotizar en plazo por L13** en ese periodo, pero no se remite información de los trabajadores incluidos en las mismas. Esta comprobación se realiza ante:
 - Solicitud de Fichero de Trabajadores y Tramos para L00.
 - Remisión de Fichero de Bases para L00.
 - Solicitud de Borrador para L00.
 - Solicitud de Confirmación para L00.
 - Solicitud de Rectificación para L00.

Particularidades del procedimiento

L13 Liquidaciones complementarias por vacaciones devengadas y no disfrutadas

*Actuaciones
previas a la
presentación*



L00



L00

Fichero de Solicitud de Trabajadores y Tramos:

- Deberá identificar:
 - CCC.
 - Periodo de liquidación que se corresponde con la fecha del mes de baja (para L13 en plazo, mismo que el de la correspondiente L00).
 - Tipo de liquidación (L13).
- No se informa de las bases del mes anterior.

L13

Periodo de liquidación “desde” “hasta” el mes de la baja
 (“desde”-”hasta” son coincidentes).

Este periodo de liquidación es el que se utilizará para todas las actuaciones del usuario (ficheros y servicios)
A pesar de que la liquidación es de carácter mensual (Periodo de Liquidación “Desde” = Periodo de Liquidación “Hasta”), incluye todos los tramos de los trabajadores afectados por esta situación, por lo que puede contener información de varios meses reflejada en distintos nodos “Mes liquidativo”

Configuración del periodo de liquidación

CONFIGURACIÓN DEL PERIODO DE LIQUIDACIÓN PARA L13 EN PLAZO: LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS POR VACACIONES DEVENGADAS Y NO DISFRUTADAS

Fecha de la baja en diciembre de 2013 y periodos de liquidación por vacaciones enero y febrero de 2014

Diciembre 2013

Enero 2014

Febrero 2014



31 Diciembre 2013: extinción contrato de un trabajador.
Vacaciones devengadas y no disfrutadas: 35 días



Anotación en SAA:

- Vacaciones devengadas y no disfrutadas desde el 1 de enero hasta el 4 de febrero de 2014

1 de enero

4 de febrero



Situaciones
Adicionales
al Alta

Situación Adicional
al Alta 01

L13 de Periodo de Liquidación Diciembre 2013

L13

1 de enero

4 de febrero

Plazo reglamentario de ingreso: enero 2014

Periodo de liquidación: 12/2013 – 12/2013

Además existirá:

L00

1

31 de diciembre



Aviso obligación a cotizar por L13

Plazo reglamentario de ingreso: enero 2014

Particularidades del procedimiento

L13 Liquidaciones complementarias por vacaciones devengadas y no disfrutadas

Presentación de liquidaciones



L00



Vías de inicio de la presentación

- **Envío de Fichero de Bases:**
No procede marca de recuperación de bases del mes anterior.
- **Solicitud de Borrador**
 - No válido como vía de inicio (excepto CCCs de bases fijas).
 - En caso de utilizar esta vía, el único efecto de esta actuación es el alta de la liquidación en el sistema. Si no realiza ningún envío de fichero de bases, al finalizar el mes de recaudación se generará una deuda sin presentación con bases estimadas.



L00

Tratamiento de Fichero de Bases L13:

- La **fecha de la baja** será la que determine el periodo de liquidación y para liquidaciones L13 presentadas en plazo deberá coincidir con el de la liquidación ordinaria en plazo.
- El sistema comprobará todos los trabajadores identificados con esta situación en Afiliación, de forma que se remitirán en el Fichero de Respuesta los trabajadores no conciliados.
- 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**).



L00

Se exige cotización para todos los trabajadores y tramos de alta para ese periodo de liquidación.

La unidad mínima de tratamiento es el trabajador, de forma que si algún tramo de un trabajador no es correcto, se rechazará al trabajador completo.

Particularidades del procedimiento

L13 Liquidaciones complementarias por vacaciones devengadas y no disfrutadas

Presentación de liquidaciones



L00

En plazo

Se calculan bonificaciones pero no se permiten compensaciones

Fuera de plazo

No se calculan bonificaciones y no se permiten compensaciones

Solicitud de borradores



L00

Solicitud de borrador:

- Borradores totales: en cualquier fecha.
- Borrador parcial: a partir del día 24.

Confirmación y cierre



L00

Confirmación:

- Confirmación por fichero o servicio.
- Entran a confirmaciones de oficio.



L00

En plazo

Posibilidad de confirmar mediante Cargo en Cuenta o Pago Electrónico.

Fuera de plazo

La confirmación se realiza con modalidad Pago Electrónico.

Documentación generada



L00

En la documentación definitiva se “construye” el periodo de liquidación Desde/Hasta en base a los tramos incluidos en la liquidación



L00

Relación Nominal de Trabajadores

Recibos de Liquidación de Cotizaciones:

- Permite la solicitud de cuota a cargo de los trabajadores en plazo.
- Generación de recibos (de cuota empresarial, por diferencias, etc.).

Particularidades del procedimiento

L13 Liquidaciones complementarias por vacaciones devengadas y no disfrutadas

Rectificación



L00

Rectificación:

- Servicio o fichero.
- Servicio o fichero.
- El periodo de liquidación vuelve es el identificativo de la liquidación, el utilizado en procesos anteriores
 - Periodo de liquidación L13: "Desde"

Anulación



L00

Anulación: Servicio de Anulación de Liquidaciones.

Ingreso



L00

En plazo

Posibilidad de ingreso Cargo en Cuenta o Pago Electrónico.

Fuera de plazo

Mediante la modalidad Pago Electrónico.

Consulta









L00

Consulta: servicio o fichero.

Índice

LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS

-  1. TIPOS DE LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS
-  2. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L02
-  3. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L13
-  4. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L03
-  5. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L91
-  6. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L90

Características generales

L03 Liquidaciones por incremento de salarios con 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.
- Para el año 2014 queda regulado en el artículo 27 de la Orden de Cotización ESS/106/2014, de 31 de enero, por la que se desarrollan las normas de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional, contenidas en la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014.

Determinación de la fecha de plazo reglamentario de ingreso

- 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 (Artículo 56.1.c del Reglamento General de Recaudación) .
- La **fecha de control** será la correspondiente a la **fecha en la que debieron abonarse los salarios**, que determinará si la liquidación está en plazo o no.
- El usuario debe comunicarla en todos los ficheros que remita relativos a la liquidación L03, así como en las pantallas de acceso a los servicios.

Características generales

L03 Liquidaciones por incremento de salarios con carácter retroactivo

Particularidad

- A **nivel de tramo**, deberá obligatoriamente reflejar la **causa** que da lugar a la obligación de cotizar.
En el fichero de bases se traduce a nivel de tramo mediante el tipo de dato indicador "I", código "54" y los siguientes valores:
 - 1- Atrasos de convenio.
 - 2- Normativa (disposición legal).
 - 3- Acta de conciliación.
 - 4- Sentencia judicial.
 - 5- Cualquier otro título legítimo.

Identificación de la liquidación

Los datos identificativos de la liquidación son:

- CCC.
- Periodo de Liquidación.
- Tipo de Liquidación.
- Fecha de control.



Datos identificativos que se utilizarán para todas las actuaciones del usuario (ficheros y servicios)

Construcción del periodo de liquidación

CONSTRUCCIÓN DEL PERIODO DE LIQUIDACIÓN PARA L03 EN PLAZO: LIQUIDACIONES POR INCREMENTO DE SALARIOS CON CARÁCTER RETROACTIVO

Construcción de periodos

- Sólo se incluirán en una L03 los periodos atrasados respecto de los correspondientes a la L00.
- La parte correspondiente a abono de salarios con carácter retroactivo del periodo de la L00 que se presenta se incluirá en la liquidación ordinaria.

Ejemplo de construcción de periodos de liquidación L03

Abono de Atraso de convenio el **10 Junio de 2014** por importe de 100/mes correspondiente a los meses de Enero 2014 a Junio 2014.

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Atraso de convenio	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
Retribuciones						1500 €
						1600 €

P.LIQUIDACIÓN L03: Enero a Mayo 2014
P.REGLEMENTARIO L03: Julio 2014

L03

- Periodo de liquidación: 01/2014 – 05/2014
- Motivo: 1 – Atraso de convenio
- Fecha de control: 06/2014

Además existirá:

L00

- Periodo de liquidación: 06/2014 – 06/2014
- Base de cotización: 1600€

Particularidades del procedimiento

L03 Liquidaciones por incremento de salarios con carácter retroactivo

Actuaciones previas a la presentación



Fichero de Trabajadores y Tramos:

- Se recupera información de todos los trabajadores para ese CCC y periodo, no existe la posibilidad de seleccionar uno o varios trabajadores concretos.
- NO** se informan las bases del mes anterior.

Presentación de liquidaciones



Vías de inicio de la presentación

- Envío de Fichero de Bases:**
 - No procede marca de recuperación de bases del mes anterior.
- Solicitud de Borrador**
 - No válido como vía de inicio.
- La unidad mínima de tratamiento es el tramo.
- Únicamente se cotizará por los trabajadores y tramos del trabajador afectados por el incremento de bases, si bien la construcción de estos tramos deben ser iguales a los existentes en Afiliación.
- Sólo se incorporarán a la liquidación los tramos correctos, que coincidan con los existentes en Afiliación y que en base a la información existente y proporcionada sean válidos a efectos de cálculos.
- La liquidación se cerrará con los tramos correctos .

En plazo

Se calculan bonificaciones y se permiten compensaciones

Fuera de plazo

No se calculan bonificaciones y no se permiten compensaciones

El fichero de bases permite eliminar tramos de la liquidación ya presentados, identificando el tramo con el indicador de borrado de tramos.

Para ello se deberá incluir a nivel de tramo el nodo "Marca de Borrado" con valor "S"

Particularidades del procedimiento

L03 Liquidaciones por incremento de salarios con carácter retroactivo

Solicitud de Borradores



Solicitud de borrador:

- Borrador parcial: no existe dado que estas liquidaciones solo incluyen los tramos correctos

Confirmación y cierre



Confirmación:

- Servicio o fichero.
- Entran a confirmaciones de oficio.



En plazo

Posibilidad de confirmar mediante Cargo en Cuenta o Pago Electrónico

Fuera de plazo

La confirmación se realiza con modalidad Pago Electrónico.

Documentación generada



Relación Nominal de Trabajadores



Recibos de Liquidación de Cotizaciones:

- Permite la solicitud de cuota a cargo de los trabajadores en plazo.
- Generación de recibos (de cuota empresarial, por diferencias, etc.).

Liquidaciones generadas



- Nunca habrá liquidaciones parciales.

Rectificación



Rectificación: servicio o fichero.

Particularidades del procedimiento

L03 Liquidaciones por incremento de salarios con carácter retroactivo

Anulación



Anulación: Servicio de Anulación de Liquidaciones.

Ingreso



En plazo

Posibilidad de ingreso Cargo en Cuenta o Pago Electrónico.

Fuera de plazo

Mediante la modalidad Pago Electrónico.







Consulta



Consulta: servicio o fichero.

Índice

LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS

-  1. TIPOS DE LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS
-  2. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L02
-  3. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L13
-  4. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L03
-  5. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L91
-  6. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L90

Características generales

L91 Liquidaciones complementarias por nuevos tramos y/o trabajadores

Definición

- Cotización por nuevos trabajadores o por nuevos tramos de trabajadores ya incluidos en otras liquidaciones y que se han registrado en el Afiliación con posterioridad al periodo de presentación en plazo

Identificación en Afiliación

Se graban en **Afiliación** y son consecuencia de movimientos comunicados fuera de plazo.

Presentación

- **Independiente** a la liquidación ordinaria L00 dado que siempre son fuera de plazo.
- **Al tratar la L00 no se avisa al usuario de la obligación de cotizar por L91** dado que son consecuencia de movimientos fuera de plazo, porque sino serían objeto de rectificación de la liquidación ordinaria en plazo por parte del usuario.
- Son liquidaciones de **carácter mensual**.
- Una única liquidación en el mes de presentación (CCC y P.Liq)
- El sistema permite esta liquidación siempre que el **nuevo tramo/trabajador no** se encuentre incluido en ninguna liquidación **L00 o L91** del **mismo periodo de liquidación**

Construcción del periodo de liquidación

L91 Liquidaciones complementarias por nuevos tramos y/o trabajadores



P. Liquidación: Julio de 2014

P. Presentación: Agosto de 2014

Liquidación L00 rectificada: 21 de agosto



21 de agosto 2014

- Trabajador A: se mecaniza un alta fuera de plazo con fecha de efectos desde el 1 de enero
- Trabajador B: causó baja el 10 de junio y se mecaniza un alta fuera de plazo de fecha real 11 de junio

	Enero-Junio	Julio
Trabajador A	2100 €	1500 €
	Junio	Julio
Trabajador B	700 €	1500 €

PERIODO DE PRESENTACIÓN Agosto 2014

L00

Periodo de liquidación: 07/2014

Base de cotización:

- Trabajador A: 1500€
- Trabajador B: 1500€

L91

- Una por cada Periodo de Liquidación de enero a mayo de Trabajador A

Base de cotización:

- Trabajador A: 1500€

- Otra por Periodo de liquidación: 06/2014 de Trabajador A y B

Base de cotización:

- Trabajador A: 2100€
- Trabajador B: 700€

Particularidades del procedimiento

Particularidades del procedimiento

L91 Liquidaciones complementarias por nuevos tramos y/o trabajadores

*Actuaciones
previas a la
presentación*



L00



L00

*Presentación de
liquidaciones*



L00

Fichero de Solicitud de Trabajadores y Tramos:

- Deberá identificar el CCC, periodo de liquidación y tipo de liquidación (L91).
- No se informa de las bases del mes anterior.

Vías de inicio de la presentación

- **Envío de Fichero de Bases:**
No procede marca de recuperación de bases del mes anterior.
- **Solicitud de Borrador**
 - No válido como vía de inicio (salvo CCCs de bases fijas).
 - En caso de utilizar esta vía el único efecto de esta actuación es el alta de la liquidación en el sistema, si no realiza ningún envío de fichero de bases al finalizar el mes de recaudación se generará una deuda sin presentación con bases estimadas.

Tratamiento de Fichero de Bases y Solicitud de Borrador:

- El sistema comprobará todos los nuevos tramos o nuevos trabajadores identificados con alertas que se han registrado en Afiliación con posterioridad al periodo de presentación en plazo, de forma que se remitirán en el Fichero de Respuesta los trabajadores no conciliados.

Particularidades del procedimiento

L91 Liquidaciones complementarias por nuevos tramos y/o trabajadores

Presentación de liquidaciones



L00

- Se exige cotización para todos los nuevos tramos del trabajador o por todos los tramos de un nuevo trabajador para ese periodo de liquidación.
- La unidad mínima de tratamiento es el trabajador: si algún tramo de un trabajador no es correcto, se rechazará al trabajador completo.



L00

- No se permiten bonificaciones
- No se permiten compensaciones.



L00

Solicitud de borrador:

- Borradores totales: en cualquier fecha.
- Borrador parcial: a partir del día 24.

Confirmación y cierre



L00

Confirmación:

- Confirmación por fichero o servicio.
- Entran a confirmaciones de oficio.



L00

- La confirmación se realiza con modalidad Pago Electrónico.

Documentación generada



L00

Relación Nominal de Trabajadores



L00

Recibos de Liquidación de Cotizaciones:

- No permite la solicitud de cuota a cargo de los trabajadores por ser siempre fuera de plazo.
- Generación de recibos por cuota total o diferencias.
- Generación de recibos con el recargo correspondiente.

Particularidades del procedimiento

L91 Liquidaciones complementarias por nuevos tramos y/o trabajadores

Rectificación



L00

Rectificación:

- Servicio o fichero.

Anulación



L00

Anulación: Servicio de Anulación de Liquidaciones.

Ingreso



L00

Ingreso: modalidad de Pago Electrónico

Consulta



L00

Consulta: servicio o fichero.

Índice

LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS

- 1. TIPOS DE LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS
- 2. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L02
- 3. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L13
- 4. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L03
- 5. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L91
- 6. LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS L90

Características generales

L90 Liquidaciones complementarias por incremento de bases

Definición

- Cotización por incrementos de bases de tramos de trabajadores ya existentes en la L00 y/o L91 no motivados por las causas previstas en la liquidación L03

Particularidad

- Incluyen los incrementos de bases de trabajadores ya presentados de periodos atrasados respecto de la L00.
- No requiere la causa que origina el abono.
- Una **única liquidación L90** en el mes (CCC y periodo de liquidación)
- Liquidación de **carácter mensual**.
- El sistema comprueba que el **tramo del trabajador** esté incluido en una **L00 o L91 del mismo periodo de liquidación** para permitir la presentación de este tipo de liquidación.

Determinación de la fecha de plazo reglamentario de ingreso

- En función del periodo de liquidación, como en las liquidaciones ordinarias L00 → **siempre son fuera de plazo**.
- Sólo se permitirá una **única liquidación L90** en el mes (CCC y periodo de liquidación).

Construcción del periodo de liquidación

Septiembre 2014: Incremento de bases en trabajadores porque no se contabilizaron correctamente las horas extraordinarias realizadas en la liquidación correspondiente

Incremento de base

Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
-------	------	-------	-------	--------

Trabajador A

50 € 200 €

Trabajador B

30 €

**PERIODO DE PRESENTACIÓN
Septiembre 2014**

Retribuciones

Trabajador A

				1500 €
--	--	--	--	--------

L00

- Periodo de liquidación: 08/2014 – 08/2014
- Base de cotización Trabajador A : 1500€

L90

- Periodo de liquidación: 04/2014 – 04/2014
- Base de cotización Trabajador A : 50€
- Plazo reglamentario: 05/2014

L90

- Periodo de liquidación: 05/2014 – 05/2014
- Base de cotización Trabajador A : 200€
- Base de cotización Trabajador B : 30€
- Plazo reglamentario: 06/2014

Particularidades del procedimiento

L90 Liquidaciones complementarias por incremento de bases

Actuaciones previas a la presentación



Fichero de Trabajadores y Tramos:

- Se recupera información de todos los trabajadores para ese CCC y periodo, no existe la posibilidad de seleccionar uno o varios trabajadores concretos.
- NO** se informan las bases del mes anterior.

Presentación de liquidaciones



Vías de inicio de la presentación

- Envío de Fichero de Bases:**
No procede marca de recuperación de bases del mes anterior.
- Solicitud de Borrador**
 - No válido como vía de inicio.
- La unidad mínima de tratamiento es el tramo.
- Únicamente se cotizará por los trabajadores y tramos del trabajador afectados por el incremento de bases, si bien la construcción de estos tramos deben ser iguales a los existentes en Afiliación.
- Sólo se incorporarán a la liquidación los tramos correctos, que coincidan con los existentes en Afiliación y que en base a la información existente y proporcionada sean válidos a efectos de cálculos.
- La liquidación se cerrará con los tramos correctos .
- Al ser una liquidación fuera de plazo, no se calculan bonificaciones y no se permiten compensaciones

El fichero de bases permite eliminar tramos de la liquidación ya presentados, identificando el tramo con el indicador de borrado de tramos.

Para ello se deberá incluir a nivel de tramo el nodo "Marca de Borrado" con valor "S"

Particularidades del procedimiento

L90 Liquidaciones complementarias por incremento de bases

Solicitud de Borradores



Solicitud de borrador:

- Borrador parcial: no existe dado que estas liquidaciones solo incluyen los tramos correctos

Confirmación y cierre



Confirmación:

- Servicio o fichero.
- Entran a confirmaciones de oficio.



- La confirmación se realiza con modalidad Pago Electrónico.

Documentación generada



Relación Nominal de Trabajadores



Recibos de Liquidación de Cotizaciones:

- No permite la solicitud de cuota a cargo de los trabajadores por ser siempre fuera de plazo.
- Generación de recibos por cuota total o diferencias.
- Generación de recibos con el recargo correspondiente.

Liquidaciones generadas



- Nunca habrá liquidaciones parciales.

Rectificación



Rectificación: servicio o fichero.

Particularidades del procedimiento

L90 Liquidaciones complementarias por incremento de bases

Anulación



L00

Anulación: Servicio de Anulación de Liquidaciones.

Ingreso



L00

Ingreso: Pago Electrónico

Consulta



L00

Consulta: servicio o fichero.