

NOVIEMBRE 2016
CIRCULAR Nº 9

NUEVO SISTEMA DE ENVÍO DE COTIZACIONES SISTEMA LIQUIDACIÓN DIRECTA (SILTRA)

ASPECTOS RELEVANTES

LIQUIDACIÓN A NIVEL INDIVIDUAL

Las liquidaciones podrán ser aceptadas de forma parcial, puesto que se calculan de forma individual por empleado.

Así pues, si en una misma empresa hay 9 trabajadores correctos y 1 incorrecto, podremos confirmar los 9 empleados hasta solucionar el error del empleado no correcto.

EFFECTOS DE PRESENTACIÓN

Se diferenciarán los trabajadores calculados de los no calculados. Los calculados (aquellos que coinciden los datos) serán confirmados automáticamente el penúltimo día del mes y el último día se procederá al cargo de las cuotas.

Los no calculados, no serán confirmados, y se procederá a la reclamación de deuda por bases estimadas, con el correspondiente recargo del 20%.

Fases:

- Presentación bases y solicitud.
- Confirmación (del día 1 al 23 de cada mes), y cierre (1r cierre de oficio el 24, 2º cierre de oficio el 28 de cada mes).
- Cargo de cuotas (último día del mes).



NORMATIVA GENERAL DE APLICACIÓN

Cambios sustanciales

El nuevo Sistema de Liquidación Directa (en adelante SILTRA), supone un cambio: hasta la fecha, los programas de nóminas eran los que hacían el cálculo de las liquidaciones a nivel del total del código de cuenta de cotización y se enviaban los datos mensualmente para todos los empleados, **ahora es la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) quien calcula, de forma individualizada por trabajador las cuotas a abonar a la Seguridad Social**, en base a los datos de que dispone.

Así, si no se producen cambios en el contrato del empleado/a, jornada, base de cotización etc., la TGSS emitirá cada mes ella misma, tras la oportuna

solicitud, la liquidación de cotizaciones a abonar.

Por ello **es muy importante comunicar cualquier variación de datos**, tales como cambios de jornada, altas y bajas de Incapacidad Temporal, Maternidades, Paternidades, etc.

Procedimiento de comunicación de bases de datos

Todos los meses de Enero - o bien en el momento que nace la obligación de cotizar-, los autorizados que gestionen las empresas deberán comunicar la información necesaria para el cálculo de cuotas.

Si no hay cambios en dichos datos, cada mes se puede solicitar la recuperación de las bases y resto de datos obligatorios presentados en el mes anterior. **Solo se informarán las bases y datos que sufran variaciones.**

Es necesario solicitar la liquidación para que la TGSS proceda a emitirla y posteriormente, confirmarla.

Las diferencias/errores pueden ser corregidos hasta el penúltimo día del mes de presentación.

Los empresarios / autorizados pueden conocer el cálculo antes de que se emita el Recibo de Liquidación TC1.

La clave del éxito del proceso estará en que **la información**

de la que dispone la TGSS en su base de datos esté plenamente actualizada y coincida con la que tengamos en el programa de nóminas.

Además, la TGSS recibirá información de distintos organismos (INSS, Mutuas, SEPE..), **por lo que si los datos de que dispone no son coincidentes con los enviados, el recibo de liquidación no será emitido.**

Plazos importantes de envío de variaciones en los empleados

Es muy importante la actualización permanente de las bases de datos y de cualquier variación que se produzca (IT, paternidades, maternidades, etc.) a fin de poder gestionarlas e informar a la TGSS en los plazos establecidos, ya que **el incumplimiento de la actualización puede generar incidencias en las cotizaciones, y una posible sanción a la empresa.**

- **Modificaciones de datos en la TGSS** (cambios contrato, jornada): Dentro de los **3 días naturales siguientes a la fecha de la variación.**
- **Incapacidades temporales** (bajas, confirmación y alta): Dentro de los **3 días hábiles desde su presentación por parte del trabajador.**

Los trabajadores deben cumplir los siguientes plazos en la

presentación de los partes médicos a la empresa:

- ♦ **En caso de baja:** 3 días hábiles desde su expedición.
- ♦ **En caso de alta o baja/alta:** 24 horas hábiles, siguientes a la expedición.

Les recordamos que, desde el 02/10/2016, no se consideran hábiles los sábados (tampoco los domingos ni los festivos legalmente establecidos).

Nota: Quedamos a su disposición para aclarar cualquier duda. Recuerde, por favor, que esta comunicación tiene una finalidad exclusivamente informativa. Cualquier actuación debe consultarse antes con nuestros especialistas.

Bruc, 72-74 3ª planta
08009 Barcelona

Tel. +34 93 488 27 45
Fax. +34 93 488 28 64

info@addvera.eu
www.addvera.eu