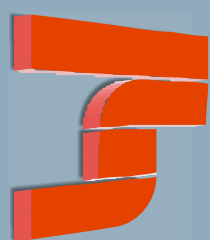


GUÍA DE GESTIÓN POR MEDIOS TELEMÁTICOS Y SISTEMA RED

Abril 2019



**Tesorería General
de la Seguridad social**

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. Ficheros CRA (Conceptos Retributivos Abonados).	5
2.1. Plazo de envío de los ficheros CRA.....	5
2.2. Ficheros CRA y Base de Cotización.....	5
2.3. Comunicación de los ficheros CRA en determinados supuestos.	6
3. Comunicación de las jornadas realizadas y previstas por los trabajadores agrarios.....	7
4. Comunicación de los días de NO trabajo en el Sistema Especial de frutas y hortalizas e industria de conservas vegetales.	7
5. INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS.....	8
5.1. Plazo y forma de solicitar la inscripción de la empresa.	8
5.2. Asignación de código de cuenta principal.	9
5.3. Asignación de código de cuenta secundario.	9
5.4. Código nacional de actividades económicas (CNAE).	10
5.5. Cobertura de los riesgos profesionales e incapacidad temporal por contingencias comunes.....	10
5.6. Reinicio de la actividad	11
5.7. Datos bancarios.	11
5.8. Sistema Especial de Frutas, Hortalizas e Industrias de Conservas Vegetales.	12
5.9. Manipulado y empaquetado del tomate fresco, realizado por exportadores.	12
5.10. Incidencias en la asignación de CCC por Sede o Sistema RED.	13
5.11. Sucesión den la actividad de la empresa.....	13
5.12. OBLIGACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL.	14
6. ALTAS, BAJAS Y VARIACIONES DE DATOS DE TRABAJADORES.....	14
6.1. Plazo para curar el alta, baja o variación de datos.....	15
6.2. ¿Cómo realizar la gestión?	15
6.2.1. Anulación de altas y bajas previas.....	15
6.2.2. Eliminación de altas y bajas consolidadas.....	15
6.2.3. Clave y situación de baja.	16
6.2.4. Baja por agotamiento del plazo máximo en situación de incapacidad temporal.	16
6.2.5. Variaciones de datos.	16
6.2.6. Contratos con beneficios en la cotización (bonificaciones/reducciones de cuotas).	17
6.2.7. Contratos para la formación y aprendizaje.	18
6.2.8. Contrato en prácticas.	19
6.2.9. Inactividad.	20
6.2.10. Reducción de jornada por guarda legal de un menor o cuidado de familiar.	20
6.2.11. Variación de contrato de trabajo con beneficios en la cotización.....	20
6.2.12. Indicativo de pérdida de beneficios.	21
6.2.13. Fin de la aplicación de beneficios en la cotización.	21

6.2.14. Anotación de la FIC y fecha de inicio del contrato.....	21
6.2.15. Comunicación del grado de minusvalía.....	22
6.2.16. Contrato de interinidad por sustitución durante la situación de subsidio por nacimiento de menor, paternidad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia.....	22
6.2.17. Modificación beneficios en la cotización.....	23
6.2.18. Corrección de errores, subsanación de remesas.....	23
6.2.19. Movimientos fuera plazo.....	24
6.2.20. Rechazo de alta por situación de pluralidad del trabajador.....	24
7. Sistema de liquidación Directa.....	24
7.1. Plazo de presentación.....	24
7.2. Plazo reglamentario de ingreso de cuotas.....	24
7.3. Forma de pago de las cuotas.....	25
7.4. Servicio de datos bancarios.....	25
7.5. Confección de la liquidación.....	25
7.6. Trabajadores no conciliados.....	25
8. Notificaciones telemáticas.....	26
8.1. Identificación del interesado.....	26
8.2. Plazo para recibir la notificación.....	26
8.3. Consulta cuando el plazo de notificación ha expirado.....	26
8.4. Actos administrativos con notificación en la Sede Electrónica.....	26
8.5. Avisos de puesta a disposición en Sede Electrónica.....	27
8.6. Efectos de la falta de comparecencia en Sede en el plazo de diez días.....	27
8.7. Acciones aconsejables en materia de notificaciones telemáticas.....	27
9. Ingreso de cuotas fuera del plazo reglamentario de ingreso.....	28
9.1. Obtención de recibo de pago.....	28
9.2. Modalidades de pago.....	29
9.3. Control de ingresos fuera de plazo.....	29

1. INTRODUCCIÓN

La Tesorería General de la Seguridad Social dispone en su Sede Electrónica y a través del Sistema RED en www.seg-social.es de todos los servicios para que empresas y demás sujetos responsables cumplan con sus obligaciones en materia de inscripción de empresas, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores, así como en materia de cotización, liquidación, recaudación y notificaciones telemáticas.

Para la tramitación por medios telemáticos empresas y sujetos responsables deben disponer de un certificado digital, DNI electrónico o una credencial Cl@ve permanente (Usuario+Contraseña).

El artículo 20 de la Ley General de la Seguridad Social establece que la adquisición y mantenimiento de los beneficios en la cotización requerirán, en todo caso, que las empresas y demás sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar que hubieren solicitado u obtenido tales beneficios suministren por medios electrónicos los datos relativos a la inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores, variaciones de datos de unas y otros, así como los referidos a cotización y recaudación en el ámbito de la Seguridad Social, en los términos y condiciones que se establezcan por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

Las Administraciones de la Seguridad Social vienen resolviendo las incidencias del Fichero General de Afiliación (FGA) que afectan directamente a la cotización e impiden la conciliación de trabajadores, en gran parte generadas por empresas y usuarios RED, bien porque no se ha cumplido con la obligación de realizar las comunicaciones en los plazos reglamentariamente establecidos o bien porque los datos que inicialmente se comunicaron eran erróneos o incorrectos. Los procesos de inscripción de empresas, altas, bajas y variaciones de datos, cotización, liquidación, etc., están relacionados de manera global.

La mejora de la calidad en las comunicaciones que realizan usuarios RED y empresas es necesaria e imprescindible para que la conciliación de trabajadores que determina la liquidación, cotización y recaudación se realice sin incidencias, con lo que se consigue que empresas y trabajadores puedan acceder, a tiempo real, a una información correcta y veraz.

Cuando las empresas y demás sujetos responsables incumplan las obligaciones indicadas o provoquen de manera reiterada incidencias por la comunicación de datos incorrectos o erróneos, las Administraciones de la Seguridad Social adoptarán las medidas que estimen necesarias, así como dar traslado a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social al objeto de que se impongan las sanciones que correspondan.

A continuación se indica el procedimiento a seguir cuando el **Gestor incorpora los datos en el sistema**.

2. Ficheros CRA (Conceptos Retributivos Abonados).

La Dirección Provincial de Murcia viene remitiendo mensualmente desde mayo 2017 un correo informativo recordando el cumplimiento de esta obligación, existiendo aún un número importante de empresas/usuarios RED que NO envían dichos ficheros en plazo. El incumplimiento de comunicar los Conceptos Retributivos Abonados a los trabajadores llevará consigo la correspondiente sanción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

2.1. Plazo de envío de los ficheros CRA.

Los empresarios deberán comunicar a la Tesorería General de la seguridad Social en cada período de liquidación el importe de todos los conceptos retributivos abonados a sus trabajadores en situación de alta, **con independencia de su inclusión o no en la base de cotización** a la Seguridad Social **y aunque resulten de aplicación bases únicas.**

- **IMPORTANTE:** Los ficheros CRA se deben presentar por las empresas en idéntico plazo al establecido para la presentación de las liquidaciones de cuotas a la Seguridad Social en plazo reglamentario, y por ello **hasta el penúltimo día natural del respectivo mes del plazo reglamentario de ingreso.**

2.2. Ficheros CRA y Base de Cotización.

- **La base de cotización y CRA deben coincidir para cada trabajador, período y tipo de liquidación.**
- La Tesorería General verificará que la base por la que se hayan ingresado las cuotas es coincidente en su importe con el de los CRA remitidos para cada trabajador y período, de no ser así procederá a emitir la correspondiente reclamación de deuda por la diferencia entre el importe de los conceptos retributivos abonados declarados por la empresa/usuario RED y la base de cotización.

Importante. Cuando exista discrepancia entre el importe de la base de cotización y los CRA comunicados para cada trabajador, siempre se requiere una respuesta y una actuación.

- Actualmente, y de manera provisional, se emite un aviso a la empresa/usuario RED, el cual deberá realizar la actuación que proceda:
 - ✕ Si el importe de los CRA (conceptos Incluidos) es superior a la base de cotización y se ha cotizado por un importe inferior. Realizar una liquidación complementaria, la cual será exigible con su correspondiente recargo.
 - ✕ Si el importe de los CRA (conceptos Incluidos) que se comunicaron inicialmente resultara ser incorrecto, procediendo un importe inferior, se deberá realizar un nuevo envío con idéntico CCC/NSS/PERIODO DE LIQUIDACIÓN/CONCEPTO RETRIBUTIVO E INDICATIVO EXCLUIDO-INCLUIDO, con el indicativo de actuación "M", en caso de no contener dicho indicativo el cambio se considerará que la actuación solicitada es una modificación y, por lo tanto, se tratará el registro

como si éste campo adoptase el valor M.

- ✖ Si alguno de los conceptos CRA, no procediera para el período o tipo de liquidación se deberá realizar un nuevo envío con idéntico CCC/NSS/PERIODO DE LIQUIDACIÓN/CONCEPTO RETRIBUTIVO E INDICATIVO EXCLUIDO-INCLUIDO, con el indicativo de actuación "B", el concepto CRA será dado de baja.
- Se recuerda que cada CRA y base de cotización deben coincidir para cada trabajador con el período y tipo de liquidación, L00, L03, L02 ...

Está a disposición de los usuarios un manual en la web Seg-social.es->Sistema Red->Conceptos retributivos abonados.

- ¿Cómo se pueden **modificar registros transmitidos** con idéntico CCC/NSS/PERIODO DE LIQUIDACIÓN/CONCEPTO RETRIBUTIVO E INDICATIVO EXCLUIDO-INCLUIDO? Se deberá realizar un nuevo envío con los siguientes valores según la actuación que proceda: M-Modificación, B-Baja o eliminación, C-complemento.

2.3. Comunicación de los ficheros CRA en determinados supuestos.

- **Diferencias de convenio, cumplimiento de objetivos.** Habrá que distribuir los importes correspondientes a los atrasos en los periodos de liquidación afectados, realizando el prorrateo que corresponda, en cada uno de los CRA indicados, con independencia de que se abonen en un mes determinado.
- **Vacaciones no disfrutas y retribuidas.** Además de identificar correctamente el código de este concepto retribuido, las vacaciones deben estar comunicadas a cursar la baja del trabajador, si no existiera un registro en afiliación no se podrá realizar la cotización.
- **Salarios de tramitación.** Habrá que distribuir las percepciones abonadas por este concepto entre los periodos de liquidación afectados conforme sentencia o actuación judicial al efecto.
- **Devolución de cuotas.** Antes de la resolución de un expediente de devolución de ingresos la Administración de la Seguridad Social verificará que la base de cotización que figure en la nómina aportada coincide con los ficheros CRA enviados, cuando así proceda (por ejemplo en las situaciones de IT, MA, PA, RI, RL, puede diferir la base de cotización y los CRA). Previamente el usuario RED o empresa debe realizar las comprobaciones correspondientes.
- **Reclamaciones de deuda por bases estimadas.** Antes de la resolución o de la modificación de las bases estimadas de una reclamación de deuda, la Administración de la Seguridad Social verificará que la base de cotización que figure en la nómina aportada coincide con los ficheros CRA enviados, cuando así proceda (por ejemplo en las situaciones de IT, MA, PA, RI, RL, puede diferir la base de cotización y los CRA). Previamente el usuario RED o empresa debe realizar las comprobaciones correspondientes.
- **Trabajadores desplazados al extranjero.** Los conceptos retributivos abonados a los trabajadores desplazados por las empresas inscritas en la Seguridad Social española al extranjero, manteniendo su situación de alta y cotización en la Seguridad Social española, serán los que deban informarse, a través de los Ficheros CRA o comunicación mediante

RED Directo, a la Tesorería General de la Seguridad Social, con independencia del pagador, forma, lugar y procedimiento de abono de dichas retribuciones.

- **Devolución de cuotas.** Antes de la resolución de un expediente de devolución de ingresos, la Administración de la Seguridad Social verificará que la base de cotización que figure en la nómina aportada coincide con los ficheros CRA enviados. Previamente el usuario RED o empresa debe realizar las comprobaciones correspondientes.

3. Comunicación de las jornadas realizadas y previstas por los trabajadores agrarios.

La falta de comunicación de las jornadas (realizadas o previstas) impide la conciliación de los trabajadores afectados, pudiendo originar una falta de cotización en plazo. La comunicación debe realizarse dentro de los **seis primeros días naturales del mes siguiente a la realización de las mismas**. Las jornadas previstas son aquellas que el trabajador prestaría servicios de no encontrarse en vacaciones, IT, MA, PA, RI, RL.

El envío en plazo a través del sistema de remesas permitirá la subsanción de las incidencias en el plazo de diez días. Deben subsanarse exclusivamente los trabajadores afectados, **EN NINGÚN CASO DEBERÁ REMITIRSE DE NUEVO EL FICHERO CON TODOS LOS TRABAJADORES PARA LOS QUE SE HAYA INFORMADO “OPERACIÓN REALIZADA CORRECTAMENTE”**.

- **MUY IMPORTANTE.** Fuera del plazo indicado anteriormente no deberán remitirse por Sistema RED las jornadas (realizadas o previstas), y ello con independencia de cuál sea el motivo que haya impedido su comunicación en el plazo establecido. La empresa o usuario RED deberá informar a la Administración de la Seguridad Social que corresponda, la cual le indicará la forma para remitir las jornadas no comunicadas en su plazo.
- Cuando se comunican las jornadas reales puede aparecer el error “**jornada comunicada solapa con período Suspal**”. Esta incidencia obedece a que el trabajador/a está en situación de IT, MA, PA... En el caso de que esa situación sea correcta, habrá que comunicar la jornada como prevista (indicando el valor P). Si la IT, MA, PA ha finalizado y no consta la información, habrá que enviar un correo al INSS, buzón acredita.inss-murcia.empresas@seg-social.es para que se cierre esa situación, aportando en su caso la documentación correspondiente, y posteriormente comunicar correctamente las jornadas reales dentro de los seis días naturales siguientes, sin perjuicio del plazo establecido para subsanar si la comunicación se realizó a través de remesa.

4. Comunicación de los días de NO trabajo en el Sistema Especial de frutas y hortalizas e industria de conservas vegetales.

Se realiza a través de los actuales servicios de comunicación de JORNADAS REALES. **No se considerarán como períodos de inactividad (días de NO TRABAJO) los días en los que no se presten servicios por tratarse de días de vacaciones, festivos no recuperables o de descanso semanal**, a los que se refiere el artículo 6 de la Orden de 30 de mayo de 1991, por la que se da nueva regulación a los sistemas especiales de frutas y hortalizas e industria de conservas vegetales.

Con esta comunicación las empresas dan cumplimiento a lo establecido el apartado 4 del artículo 5 de la citada Orden, en el que se establece que las empresas comunicarán las bajas y altas sucesivas posteriores al inicio de la campaña. La comunicación de los períodos de inactividad indicados tiene la consideración de bajas y altas sucesivas.

5. INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS.

Próximamente la Tesorería General de la Seguridad Social abordará la reducción de códigos de cuenta de cotización.

- La reducción del número de códigos de cuenta de cotización de una empresa con diferentes peculiaridades de cotización (**BOLETÍN DE NOTICIAS RED 1/2018 DE 16 DE ABRIL 2018**), tiene por finalidad simplificar los procedimientos de liquidación de cuotas respecto a los trabajadores por cuenta ajena y asimilados, de manera que en una misma liquidación de cuotas se incluirán conjuntamente todos ellos, con independencia de las exclusiones en la cotización que concurran en cada caso.
- La fecha de implantación de esta modificación se informará a través de un próximo Boletín de Noticias RED, no estando prevista, al menos, hasta el tercer trimestre natural del presente año. En cualquier caso, la aplicación del nuevo procedimiento de identificación de trabajadores con exclusiones en la cotización se realizará previa comunicación a cada empresa por parte de esta Tesorería General de la Seguridad Social.
- El campo TRL (tipo de relación laboral) identifica las peculiaridades de cotización.
- La empresa debe comunicar el **código o códigos de convenio colectivo**. Nunca anotar fecha HASTA salvo que haya dejado de serle de aplicación dicho convenio, en ningún caso porque se negocie el convenio con nuevos efectos temporales.
- Debe tener anotados los **datos de contacto (correo electrónico y número de móvil y/o fijo)** para la recepción de los avisos de puesta a disposición en Sede electrónica de las notificaciones telemáticas que se produzcan.

5.1. Plazo y forma de solicitar la inscripción de la empresa.

La inscripción del empresario en el correspondiente Régimen del Sistema de la Seguridad Social, código de cuenta de cotización (CCC) principal y secundarios (para los supuestos que expresamente autorice la Tesorería General de la Seguridad Social), es previa a la iniciación de sus actividades.

- Debe realizarse por medios telemáticos, Sistema RED o en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 2 la Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social. Cualquier dificultad o incidencia que el usuario tenga o que le impida realizar dicho trámite debe comunicarla inmediatamente a la Administración de la Seguridad Social que le corresponda.

El incumplimiento de las obligaciones indicadas está considerado como falta grave, art. 22 de la Ley sobre Infracción y Sanciones en el Orden Social, Real Decreto Legislativo 5/2000 (LISOS).

5.2. Asignación de código de cuenta principal.

- **Asignación de CCC para empresario colectivo.** El CCC principal debe realizarse a través del servicio en la Sede Electrónica de la S.S., con certificado digital de persona jurídica, de la comunidad de bienes, cooperativa, sociedad civil, asociación, comunidad de propietarios,... El representante legal deberá verificar que dispone de los medios para obtener el código de cuenta de cotización en los plazos y forma establecidos.

Obtenido el CCC, la asignación de éste a la autorización RED se realizará a través del **SERVICIOS RED > GESTIÓN DE AUTORIZACIONES > ASIGNACIÓN/RESCISIÓN DE UN CCC/NAF**. El empresario debe confirmar dicha asignación a través del Servicio en **SEDE ELECTRÓNICA > EMPRESAS > RED > CONFIRMACIÓN DE ASIGNACIÓN DE CCCs O NAFs A UN AUTORIZADO RED**.

Mientras siga siendo posible la asignación de CCCs secundarios debido a las peculiaridades de cotización, ésta se realizará en la Sede Electrónica o a través del Sistema RED, (en este caso, el CCC secundario quedará automáticamente asignado a la autorización RED sin necesidad de más trámites).



Tras la asignación del CCC por Sede o RED, la empresa o usuario RED deberá **remitir a la Administración correspondiente, junto con el CIF, una copia de la escritura de constitución** de la mercantil, cooperativa, constitución de comunidad de bienes, de sociedad civil, etc... La Administración comprobará el correcto encuadramiento de socios y administrador/es y verificará que el CNAE se corresponda con el objeto social o actividad realizada por la empresa. Dicho envío deberá realizarse al buzón de la Administración que corresponda, indicando en el ASUNTO: DOCUMENTACIÓN CCC 30XXXXXXXXXX.

- **Empresario individual.** El usuario RED debe tener asignado el Número de afiliación (NAF) del empresario individual. El CCC principal y secundarios con peculiaridades de cotización pueden realizarse en la Sede Electrónica de la S.S., con certificado digital, DNI electrónico, aplicación Cl@ve Permanente (usuario+contraseña), Cl@ve Pin o por Sistema RED. Una vez obtenido el CCC quedará asignado a la autorización RED.



- **Comunicación del código de convenio colectivo y de los datos de contacto de la empresa (número de móvil y correo electrónico para notificaciones telemáticas).**

En caso de dudas sobre los códigos de convenio colectivo aplicables a una empresa, en el boletín de Noticias Red 9/2015, de 10 de diciembre, se indica la página web del Registro de Convenios (REGCON), así como la relación actualizada de los datos de contacto de las distintas Autoridades Laborales.

5.3. Asignación de código de cuenta secundario.

Procederá la asignación de un CCC secundario en los siguientes supuestos:

- Cuando concurren las condiciones establecidas en la disposición adicional cuarta de la Ley 42/2006, que establece que únicamente se permite la existencia de tipos de cotización por contingencias profesionales distintos en el ámbito de una empresa *“cuando la actividad principal de la empresa concorra con otra que implique la producción de*

bienes o servicios que no se integren en el proceso productivo de la primera, disponiendo de medio de producción diferentes.”

- Por tener autorización para diferir el pago de las cuotas, por ejemplo en el Sistema Especial de Frutas y Hortalizas e Industrial de Conservas Vegetales, Sistema Especial de Manipulado y empaquetado de tomate fresco por cosecheros exportadores.
- Por peculiaridades de cotización: programas de formación, contratos de formación y aprendizaje, exclusión de fogasa y desempleo, funcionarios,...

5.4. Código nacional de actividades económicas (CNAE).

El CNAE que se comunique en la solicitud de código de cuenta principal debe corresponde a la actividad principal realizada por la empresa, dicho CNAE determina los tipos de cotización por contingencias profesionales (AT y EP) conforme a lo establecido en la regla segunda de la disposición adicional cuarta de la Ley 42/2006 **“cuando en una empresa concurren, junto con la actividad principal, otra u otras que deban ser consideradas auxiliares respecto de aquélla, el tipo de cotización será el establecido para dicha actividad principal”**.

En el supuesto de que la actividad principal de la empresa concorra con otra que implique la producción de bienes o servicios que no se integren en el proceso productivo de la primera, disponiendo de medios de producción diferentes, podrá solicitarse un código de cuenta de cotización secundario para un nuevo CNAE.

Si en la escritura de constitución de la mercantil, o de modificación de su objeto social, se determinara de manera expresa la actividad principal con indicación o no del CNAE que corresponda, el CCC principal se solicitará para este. En caso de modificación de la actividad principal se tendrán que realizar las variaciones estatutarias que correspondan notarialmente.

Debe existir una correlación entre el IAE, cuya gestión corresponde a la AEAT, y el CNAE que determina el INE. En el siguiente enlace puede encontrar un conversor IAE con CNAE o viceversa. <https://www.iberaval.es/conversor/>

Importante. La empresa/usuario RED debe verificar si el/los CCCs que tengan asignados para un CNAE distinto del que corresponde a la actividad principal responde al criterio indicado anteriormente, de no ser así, los trabajadores deberán ser alta en CCC de la misma. Para regularizar dicha situación se cursará la baja en el CCC con la fecha del último día del mes y nueva alta con fecha día primero del mes siguiente, dicha anotación deberá realizarse en los plazos establecidos, todo ello, sin perjuicio de que los trabajadores afectados puedan tener la clave de ocupación que corresponda de acuerdo con lo establecido en la regla tercera de la disposición adicional cuarta de la Ley 42/2006.

5.5. Cobertura de los riesgos profesionales e incapacidad temporal por contingencias comunes.

LA OPCIÓN DEL EMPRESARIO POR LA MUTUA o Entidad de AT y EP e IT C/C al realizar la inscripción una vez emitida la resolución de asignación de CCC solo podrá modificarse en los plazos establecidos en los artículos 62 y 69 del Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre colaboración de las Mutuas de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, y ello con independencia de

que la inscripción se realice a través de la Sede Electrónica, Sistema RED o presentación en el modelo TA 6 o TA 7 ante la Administración de la Seguridad Social.

5.6. Reinicio de la actividad

- **Reinicio de la actividad.** Los CCCs sin trabajadores durante un período igual o superior a un año pasarán a la situación de baja definitiva siendo cancelada la autorización RED.

Previamente al realizar el reinicio y alta de los trabajadores, el usuario RED deberá volver a solicitar la *asignación* de dicho CCC a su autorización RED a través de [SERVICIOS RED > GESTIÓN DE AUTORIZACIONES > ASIGNACIÓN/RESCISIÓN DE UN CCC/NAF](#).

El empresario debe *confirmar* dicha asignación a través del Servicio en [SEDE ELECTRÓNICA > EMPRESAS > RED > CONFIRMACIÓN DE ASIGNACIÓN DE CCCs O NAFs A UN AUTORIZADO RED](#).

- **Si es el único CCC de la empresa.** Una vez asignado el CCC a la autorización RED y previo a cursar el alta de los el usuario RED/empresa deberá *reiniciar* el CCC a través del [SERVICIO RED > TRÁMITES DE CCC > REINICIO DE UN CCC](#). Podrá realizar una nueva opción de la entidad de AT y EP e IT C/C, una vez reiniciado el CCC las opciones indicadas solo se podrán modificar en los plazos establecidos. Los efectos del documento de asociación se corresponderán con la fecha de reinicio aunque opte por mantener la misma Mutua Colaboradora de la Seguridad Social.
- **Si dispone de más CCCs con trabajadores en alta.** Asignado el CCC a la autorización RED y previo a cursar el alta de los trabajadores el usuario RED/empresa deberá *reiniciar* el CCC a través del [SERVICIO RED > TRÁMITES DE CCC > REINICIO DE UN CCC](#). La entidad de AT y EP y opción por la IT C/C corresponderá con el documento de asociación en vigor, siempre para CCCs de la misma provincia.

5.7. Datos bancarios.



Una vez obtenido el CCC a través de la SEDE/Sistema RED, el autorizado RED deberá comunicar los **Datos Bancarios**, a través del Servicio de Comunicación de Datos Bancarios: [Inicio](#) [Información útil](#) [Sistema RED](#) [Sistema de Liquidación Directa](#) [Documentación](#) [Manuales de Usuario](#) [Servicios asociados a la liquidación](#).

La comunicación de datos bancarios realizada por el autorizado RED constituye una declaración responsable respecto de la titularidad de la cuenta bancaria, con independencia de que ésta corresponda a la empresa o a un tercero (sea o no el Responsable de Pago), disponiendo por tanto, de forma fehaciente, del consentimiento o mandato de dicho titular.

- El servicio de Comunicación de Datos Bancarios está disponible tanto para el usuario principal de una autorización como para sus usuarios secundarios.

A través del servicio online de Comunicación de Datos Bancarios, se pueden realizar los trámites para:

- ✧ Introducir para cada código de cuenta de cotización, los datos bancarios de:

- **Cargo en Cuenta**: permitirá emitir el adeudo del importe de los recibos de liquidación de cotizaciones a la cuenta bancaria indicada por el usuario, siempre y cuando el usuario confirme la liquidación con dicha modalidad de pago.
- **Saldo Acreedor**: permitirá tramitar los saldos acreedores de forma que, la Tesorería General de la Seguridad Social ingrese en la cuenta señalada el importe correspondiente al mismo.

La comunicación de los datos de Cargo en Cuenta están supeditados a los datos de Saldo Acreedor, es decir, el sistema no permite introducir cuenta bancaria para la modalidad de Cargo en Cuenta si previamente no se ha informado la cuenta de Saldo Acreedor. **Pudiendo ser ambas cuentas la misma o diferente**

5.8. Sistema Especial de Frutas, Hortalizas e Industrias de Conservas Vegetales.

- **CCC donde vayan a ser alta trabajadores del Sistema Especial de Frutas, hortalizas e industria de conservas vegetales.** Los trabajadores serán alta en CCC del Régimen 0111 que deberán estar identificados con el valor 32. La empresa debe comunicar esta situación a la Administración de la Seguridad Social que corresponda. Los trabajadores deben ser identificados en las altas y variaciones con el valor 032.

Las altas al inicio de la campaña deben comunicarse, según el orden de llamamiento de cada trabajador, dentro de los cinco días naturales siguientes.

Las bajas al final de campaña deben comunicarse dentro de los tres días naturales siguientes a la finalización de la misma o del cese en la prestación de servicios, en el supuesto de trabajadores eventuales.

Las variaciones de datos deben comunicarse dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que la misma se produzca.

Las altas y bajas durante la campaña deben comunicarse dentro del mes siguiente. Esta obligación se considera cumplida con la comunicación de los días de NO llamamiento.

- **IMPORTANTE:** Se considerarán como períodos de actividad, dentro de cada llamamiento, los días en los que se mantenga la obligación de cotizar y no se presten servicios por tratarse de días de vacaciones, festivos no recuperables o de descanso semanal, a los que se refiere el artículo 6 de la Orden ya citada en relación a la consideración de cada día de trabajo como 1,33 días de cotización ó 1,61 días, en función de si la jornada laboral se presta de lunes a sábado, o de lunes a viernes, respectivamente. En ningún caso los citados días se comunicarán como de NO TRABAJO.

5.9. Manipulado y empaquetado del tomate fresco, realizado por exportadores.

- **CCC para trabajadores del Sistema Especial de Manipulado y empaquetado del tomate fresco con destino a la exportación.** Los trabajadores serán alta en CCC del Régimen 0111 que deberán estar identificados con el valor 34. La empresa debe comunicar esta situación a la Administración de la Seguridad Social que corresponda. Los trabajadores deben ser identificados en las altas y variaciones con el valor 034.

Las altas al inicio de la campaña deben comunicarse, según el orden de llamamiento de

cada trabajador, dentro de los cinco días naturales siguientes.

Las bajas al final de campaña deben comunicarse dentro de los seis días naturales siguientes a la finalización de la misma o del cese en la prestación de servicios, en el supuesto de trabajadores eventuales.

Las variaciones de datos deben comunicarse dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que la misma se produzca.

Las altas y bajas durante la campaña deberán comunicarse dentro del plazo indicado para las altas iniciales. Para este Sistema Especial no está previsto la comunicación de días de NO llamamiento, la configuración de tramos a efectos de cotización se realizará para cada período de alta y baja en cada mes natural.

5.10. Incidencias en la asignación de CCC por Sede o Sistema RED.

INCIDENCIAS QUE PUEDEN PRODUCIRSE. En la asignación de CCC secundario debe indicarse la misma Mutua, mes de vencimiento y opción de IT C/C para todos los CCCs de la misma provincia (o CCCs que tengan la misma mutua en diferentes provincias). En el caso de que ***los diferentes CCCs de la empresa no tengan, para la misma provincia, la misma Mutua, fecha de efectos, y la opción de la IT C/C*** se debe contactar con la Administración de la Seguridad Social que corresponda para que ésta unifique o modifique los datos que procedan, pudiéndose continuar con el trámite de reinicio.

Para consultar los datos de los distintos CCCs que pueda tener la empresa, se puede obtener un *Informe de situación del Código de Cuenta de Cotización*.

Cualquier otra incidencia que impida la asignación de CCC debe comunicarse a la Administración correspondiente.

5.11. Sucesión den la actividad de la empresa.

SUCESIÓN EN LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL. Las empresas están obligadas a comunicar la sucesión en la titularidad de la misma, su incumplimiento se considera falta grave (art.22 de la LISOS).

- **La comunicación se realizará en el modelo TA.8**, debiendo adjuntar la documentación que acredita la sucesión en la actividad empresarial o el cambio de titularidad, escritura de compraventa, fusión, absorción, transformación, documento público o privado de venta, y/o cualquier documentación que en derecho lo acredite.

El modelo TA 8 debe cumplimentarse completa y correctamente, indicando la causa que motiva el cambio de titularidad, firmado por la empresa antecesora y sucesora o sus representantes legales, (administrador, consejero delegado), y acompañando los poderes de representación en su caso.

La documentación indicada anteriormente puede remitirse (anexándola) a través del Registro Electrónico de la Seguridad Social **SEDE ELECTRÓNICA > EMPRESAS > AFILIACIÓN E INSCRIPCIÓN > VARIACIÓN DE DATOS DEL CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN**. **No se admitirá dicha gestión a través de los buzones de las diferentes Administraciones.**

- **Control del mantenimiento de empleo.** Se deberá identificar e informar de los

trabajadores con beneficios en la cotización por los que haya obligación de mantener el nivel empleo total y, en su caso, indefinido, al objeto de que se realicen las anotaciones correspondientes tanto en la empresa antecesora como en la sucesora. La empresa sucesora adquiere la obligación de mantener el nivel empleo por el/los trabajadores y períodos que correspondan, para ello se tendrán en cuenta los trabajadores en alta a la fecha de cambio de titularidad o sucesión en la actividad, igual criterio se aplicará cuando deba mantener el empleo de trabajadores indefinidos.

5.12. OBLIGACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

➤ El incumplimiento de esta obligación lleva consigo:

- ✖ **No acceder a beneficios en la cotización.** Únicamente podrán obtener reducciones, bonificaciones o cualquier otro beneficio en las bases, tipos y cuotas de la Seguridad Social y por conceptos de recaudación conjunta, las empresas y demás sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar que se entienda que se encuentren al corriente en el pago de las mismas en la fecha de su concesión.
- ✖ **Pérdida del derecho** a mantener los beneficios en la cotización, en el caso de reducción de cuotas por tarifa plana.
- ✖ **Suspensión del derecho** de acuerdo con la normativa que regula los diferentes beneficios de cotización, desde la fecha en que deje de estar al corriente hasta la presentación de un nuevo certificado de la AEAT en que se considere al corriente. En estos casos, **no se debe aportar a la TGSS ningún justificante de pago de deudas tributarias ni resolución de concesión de un aplazamiento**, habrá que aportar exclusivamente un nuevo certificado de la AEAT. Se recomienda que se solicite telemáticamente un nuevo certificado a la AEAT en la fecha en la que la empresa se ponga al corriente con la misma (adjuntándoles el justificante de ingreso como anexo a la solicitud). Las Administraciones de la SS volverán a anotar los beneficios en la cotización que correspondan con la fecha que conste en el certificado de la AEAT aportado por la empresa/usuario RED, no procediendo la aplicación de los mismos entre las fecha desde/hasta en que no ha estado al corriente.

6. ALTAS, BAJAS Y VARIACIONES DE DATOS DE TRABAJADORES.

El número de incidencias que afectan a la calidad RED en las comunicaciones de altas, bajas y variaciones de datos que vienen produciéndose con mayor frecuencia: error en tipo de contrato, no indicar el CTP, indicar el CTP erróneamente, fecha de baja incorrecta, no anotar o anotar erróneamente las vacaciones, alta en CCC incorrecto, anotar incorrectamente la causa de baja, no anular el alta de trabajadores que no han iniciado la prestación de servicios, alta de trabajadores mal identificados, no identificar o no comunicar la reducción de jornada por guarda legal..., es muy elevado. Sin perjuicio de adoptar las actuaciones que se consideren para que las citadas incidencias no se produzcan, se relacionan a continuación una serie de supuestos que no están siendo tratados de manera correcta por empresas/usuarios RED, se indica cómo actuar, cómo evitarlas y/o cómo deben ser resueltas.

Es necesario verificar con carácter previo los diferentes datos que se han de comunicar para que el movimiento de alta, baja o variación quede correctamente anotado.

6.1. Plazo para curar el alta, baja o variación de datos.

PLAZOS. Las altas deben ser comunicadas con carácter previo al inicio de la actividad, art. 32.3.1º Real Decreto 84/1996. Las bajas y variaciones de datos de trabajadores deben ser comunicadas dentro de los tres días naturales siguientes al cese en el trabajo o aquel en que la variación se produzca, art.32.3.2º Real Decreto 84/1996. Tanto el alta como la baja pueden comunicarse con una antelación de 60 días al inicio o cese en el trabajo.

PRESENTACIÓN DE ALTAS Y BAJAS FUERA DE PLAZO. A partir del 1 de junio de 2018 a **través del Sistema RED no se pueden presentar altas o bajas de trabajadores cuya fecha de alta, o baja, respectivamente, sea anterior a 60 días naturales a la fecha de presentación.**

ALTAS Y BAJAS SUCESIVAS. Cuando el trabajador se traslade a un centro de trabajo del mismo empresario situado en diferente provincia, deberá promoverse la baja en la provincia de procedencia y el alta en la de destino. También deberán promoverse la baja y el alta de los trabajadores que, aún dentro de la misma provincia, hubieren cambiado de centro de trabajo con código de cuenta de cotización diferente o cuando por cualquier causa proceda su adscripción a una cuenta de cotización distinta, por ejemplo contrato en formación que se transforma en indefinido debiendo cursar baja en el CCC de formación y alta en el CCC ordinario, ambos movimientos deben hacerse en los plazos indicados, mientras no se implanten las exclusiones de cotización en las altas de trabajadores, como se ha indicado anteriormente.

ALTAS DE OFICIO POR INSPECCIÓN DE TRABAJO. Las empresas y usuarios RED no podrán comunicar a través del Sistema RED la baja de un trabajador cuya alta haya sido instada por la Inspección de Trabajo. En estos supuestos la comunicación de baja, junto con la documentación que acredite el cese en la actividad, debe presentarse en la Administración de la Seguridad Social que corresponda.

6.2. ¿Cómo realizar la gestión?

6.2.1. Anulación de altas y bajas previas.

Los movimientos previos pueden ser anulados o modificados antes de que se consoliden a través del **SERVICIO RED > MODIFICACIÓN ELIMINACIÓN DE MOV. PREVIOS**. La Administración de la Seguridad Social y/o Inspección de Trabajo pueden requerirle la documentación justificativa.

6.2.2. Eliminación de altas y bajas consolidadas.

El usuario RED/empresa podrá dejar sin efecto un alta o baja consolidada a través del **SERVICIO RED > ELIMINACIÓN DE ALTAS CONSOLIDADAS/ ELIMINACIÓN DE BAJAS CONSOLIDADAS**.

PLAZO. 72 horas desde las 0:00 horas del día de la fecha real del alta o baja.

- La documentación que acredite la anulación del movimiento de alta o baja puede serle requerida por la Administración y/o Inspección de Trabajo. Corresponde a los usuarios RED/empresas adoptar los controles o realizar las actuaciones que consideren para que los movimientos de alta y baja cursados de manera indebida se dejen sin efecto en el plazo indicado.

6.2.3. Clave y situación de baja.

- Los usuarios del Sistema RED deberán identificar de modo preciso y correcto la causa de la baja de cada trabajador, asignando la causa más específica, en lugar de la más general. En el boletín de noticias RED 2012/08 del día 5 de octubre de 2012 se han introducido modificaciones en las claves de baja de cotización en la Seguridad Social.

IMPORTANTE: El plazo para solicitar la revisión o presentar recurso de alzada contra la resolución por la que se reconoce la baja y la causa de la misma es de un mes siguiente a la comunicación de la misma

- La clave de baja en el Régimen identifica la causa o motivo de la extinción de la obligación de cotizar y ello, con independencia de que se haya producido la extinción de la relación laboral o el cese temporal o definitivo de la prestación de servicios. Hay supuestos en los que la relación laboral se suspende pero no queda extinguida, como ocurre en los supuestos de excedencias por cuidado de hijos, familiares, voluntaria, etc., por tanto, la clave de baja en el Régimen identifica, a los solos efectos de la relación jurídica con la Seguridad Social, la causa y fecha en que se produjo dicha situación, en la que quedó extinguida la citada obligación. Si posteriormente no ha habido prestación de servicios, la clave y fecha comunicada por la empresa NO PODRÁ SER MODIFICADA. Podrá ser considerada una actuación fraudulenta la simulación de alta y baja, sin que haya prestación de servicios, con la única intención de modificar la causa y fecha de baja que en su momento se comunicó.

6.2.4. Baja por agotamiento del plazo máximo en situación de incapacidad temporal.

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la Ley General de la Seguridad Social, el derecho al subsidio en la situación de incapacidad temporal se extinguirá por el transcurso del plazo máximo de quinientos cuarenta y cinco días naturales desde la baja médica y no subsistirá la obligación de cotizar. La empresa, sin perjuicio del control y actuaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social, deberá cursar la baja dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que se produzca el cómputo de los quinientos cuarenta y cinco días naturales, al quedar extinguida la obligación de cotizar. Si la baja no se cursara en el plazo indicado se considerará incumplida dicha obligación con los efectos que procedan.

6.2.5. Variaciones de datos.



Las variaciones de datos de trabajadores realizadas **fuera del plazo establecido no tendrán efectos retroactivos, salvo que afecten a la cotización.** Sus efectos se corresponderán con la fecha en que hayan sido comunicadas por Sistema RED.

Muy importante. En los supuestos en los se solicite una variación de datos con carácter retroactivo, y sin perjuicio de las consecuencias que de ello se deriven, se deberá acreditar

documentalmente que la misma tiene efectos en la cotización.

Variaciones de datos fuera de plazo, es aconsejable no poner el incumplimiento en conocimiento de la Administración.

Las variaciones de datos de trabajadores tienen efectos en la cotización cuando las mismas afecten a la base de cotización, por aplicar topes mínimos o máximos diferentes, o a los tipos de cotización, procediendo el pago de unas cuotas distintas de no de realizarse.

6.2.6. Contratos con beneficios en la cotización (bonificaciones/reducciones de cuotas).

Los citados beneficios quedan condicionados a que la empresa esté al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y, según el contrato, a la inscripción del trabajador como demandante de empleo. De acuerdo con los criterios del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) si el trabajador está de alta en un CCC con un contrato a tiempo parcial con CTP inferior a 333 le son de aplicación los beneficios para trabajadores inscritos demandantes de empleo. Es aconsejable la obtención de un certificado de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social y de la AEAT, dichos certificados se pueden obtener por medios telemáticos.

Para poder verificar los beneficios en la cotización los usuarios RED/empresas deberán obtener el Informe de Datos de Cotización, (IDC), una vez que el movimiento de alta esté **consolidado**. En situación de alta previa no se recogen los beneficios en la cotización, dado que hasta la fecha de inicio de la prestación de servicios puede anularse dicho movimiento o la empresa puede no reunir los requisitos. Dicho de otro modo, **NO ES UNA INCIDENCIA que en el alta previa NO se recojan los beneficios en la cotización.**

Muy importante. El pago de las deudas e ingresos fuera de plazo deben realizarse en la cuenta restringida de la entidad financiera BBVA, por lo tanto, el ingreso se considerará realizado en la fecha en que tenga entrada en dicha entidad. IMPORTANTE CUANDO SE PRETENDA HACER EL PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA A DICHA ENTIDAD, la empresa se considerará al corriente en la fecha en que el importe haya tenido entrada en el BBVA, no en la fecha en que haya realizado la transferencia. En este supuesto se deben seguir rigurosamente las instrucciones que constan en la reclamación de deuda para que el pago se identifique correctamente.

Este proceso está automatizado por la TGSS, por lo que no deben aportarse justificantes de pago a las Administraciones.

Respecto de la AEAT. En ningún caso deben aportarse justificantes de pago de deudas de la AEAT o resolución de concesión de aplazamiento o fraccionamiento en el pago de la deuda tributaria, EXCLUSIVAMENTE CERTIFICADO DE LA AEAT. La empresa será considerada al corriente, para determinar si procede o no la aplicación de los beneficios, en la fecha que conste en el certificado.

Controles por parte de la TGSS. Mediante un proceso telemático se verificará con la AEAT el cumplimiento de los requisitos exigidos (próximamente este proceso se extenderá al SEPE) para verificar el tipo de contrato que la empresa haya comunicado; de resultar negativos se remitirá un correo al usuario RED/empresa para que, en su caso, pueda justificar el

cumplimiento de los mismos. En su caso, la clave de contrato será modificada y no podrán aplicarse los beneficios en la cotización. La TGSS se limita a trasladar al usuario RED/Empresa la información del SEPE o AEAT.

Certificado de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias. Anotación por la Administración de la Seguridad Social en el CCC principal de la empresa de la condición de estar al corriente en las obligaciones tributarias. Siempre que se aporte por la empresa o usuario RED un certificado de la AEAT. No se hará el control con la AEAT para nuevas altas en un plazo de seis meses de la fecha de expedición del certificado. Sí se realizará para la verificación de los beneficios en la cotización que venga disfrutando la empresa en los plazos que establezca la normativa que los regula.

Obligación de mantenerse al corriente durante el disfrute de los beneficios de cotización. En caso contrario se producirá la pérdida si el contrato se acogió a los beneficios de tarifa plana. Se produce la suspensión para los beneficios, de acuerdo con la normativa que le es de aplicación, desde la fecha en que deje de estar al corriente hasta la presentación de un nuevo certificado de la AEAT en que se considere al corriente. En estos casos, se aconseja que a la fecha en que se ponga al corriente la empresa con la AEAT se solicite telemáticamente un nuevo certificado.

6.2.7. Contratos para la formación y aprendizaje.

Es uno de los supuestos en que procede anotar baja y nueva alta en CCCs diferentes. Dichos movimientos deben hacerse en el plazo establecido para la baja y alta, NO ES UNA VARIACIÓN DE DATOS. Se aconseja, siempre que sea posible, que estos movimientos se realicen Online el día de la baja, primero ésta y posteriormente el alta.

Contrato con beneficios en la cotización. Baja en el CCC de formación y alta en el CCC ordinario con tipo de contrato 109, 209, 309. Dichos movimientos deben hacerse Online y en los plazos establecidos. Si los movimientos se realizan por remesas puede ocurrir que el fichero donde va el alta se procese antes que el de baja, por lo que el contrato adopta el valor 189, 289, 389 al no encontrar el registro de baja en el contrato formativo.

Transformación contrato formación o aprendizaje de trabajador discapacitado. Tipo de contrato 139, 239, 339. Además de lo indicado anteriormente al cursar el alta se deberá verificar que el trabajador tiene anotado en el FGA la condición, grado y tipo de minusvalía, así como fecha de revisión de no tener carácter permanente, en este supuesto se recogerán los beneficios en la cotización específicos para trabajadores discapacitados.

- Hasta la fecha no era posible mecanizar un nuevo contrato, cuando el trabajador cambia de puesto de trabajo, por distinta cualificación profesional en el contrato para la formación y aprendizaje, dado que las reglas de gestión de este tipo de contrato no lo permitían por tener establecido un tiempo máximo de duración.
- Con objeto de posibilitar la mecanización de este tipo de contratos, una vez superado el plazo de duración máximo establecido de tres años, en el supuesto de que el trabajador vaya a ser contratado por una nueva cualificación profesional **se ha creado el valor en el campo CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO: 05 Distinta cualificación profesional.**
- La anotación de este valor únicamente será admisible en altas, inserciones y correcciones de datos – de un registro de alta pero no en registro de variación- , no es admisible en variaciones de datos.

- Derogación de la disposición transitoria segunda del E.T., que permitía la suscripción de este tipo de contratos con menores de 30 años, hasta que la tasa de paro fuera mayor al 15%.
 - ✕ Edad de los trabajadores mayores de dieciséis y menores de veinticinco años.
 - ✕ Exención de la cotización por formación profesional a partir de 01.01.2019.

6.2.7.1. Contratos para la formación y el aprendizaje suscritos con alumnos trabajadores en los programas de escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo.

- ✕ Cobertura de la contingencia de desempleo a partir de 01.01.2019
- ✕ Se mantiene la exclusión de desempleo para los contratos suscritos antes de 01.01.2019, así como sus prórrogas.
- ✕ Exclusión de la cotización por formación profesional a partir de 01.01.2019
- Situación a 01.01.2019:
 - ✕ Altas con FICT anterior a 1 de enero de 2019 mantendrán la exclusión de desempleo y estarán exentos de la cotización por formación profesional.
 - ✕ Altas con FICT igual o posterior a 1 de enero de 2019 estarán exentos de la cotización por formación profesional.
- Actuaciones en el ámbito de afiliación. Se deben seguir identificando las altas con los valores en el campo RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER ESPECIAL:
 - ✕ 9911: Alumnos trabajadores programas escuela taller.
 - ✕ 9912: Alumnos trabajadores programas casas de oficio.
 - ✕ 9913: Alumnos trabajadores programas talleres de empleo.

6.2.8. Contrato en prácticas.

Trabajador menor de 30 años, tipo de contrato 420 o 520, beneficios en la cotización 50% cuota empresarial por C/C, suscrito con anterioridad a 01.01.2019, no es un requisito que el trabajador esté inscrito en desempleo, por lo que no se tiene que cumplimentar el campo Desempleado. La reducción será del 75% si se formaliza con personas que realizan prácticas no laborales, Real Decreto 1453/2011.

A partir de 02.01.2019 los contratos en prácticas no tendrán beneficios en la cotización.

Contrato en prácticas con personas discapacitadas. Además de lo indicado anteriormente al cursar el alta se deberá verificar que el trabajador tiene anotado en el FGA la condición, grado y tipo de minusvalía, así como fecha de revisión de no tener carácter permanente. En este caso el trabajador debe ser menor de 35 años.

- Hasta la fecha no era posible mecanizar un nuevo contrato, cuando el trabajador cambia de puesto de trabajo, por tener nueva titulación en el contrato en prácticas, dado que las reglas de gestión de este tipo de contrato no lo permitían por tener establecido un tiempo máximo de duración.
- Con objeto de posibilitar la mecanización de este tipo de contratos, una vez superado el plazo de duración máximo establecido de dos años, en el supuesto de que el trabajador vaya a ser contratado para un nuevo puesto de trabajo y acredite una nueva titulación se ha creado en el valor en el campo CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO: 04 Distinta titulación.

- La anotación de este valor únicamente será admisible en altas, inserciones y correcciones de datos – de un registro de alta pero no en registro de variación- , no es admisible en variaciones de datos.

6.2.9. Inactividad.

La anotación de la situación de inactividad se realizará como una variación de datos dentro de los tres días naturales siguientes e identificando la misma. Finalizada la situación de inactividad se volverá a realizar una variación de datos con fecha del día siguiente a su finalización y dejando sin contenido dicho campo.

Inactividad. Alta sin retribución. Se ha detectado que se anota la situación de inactividad “Alta sin retribución” cuando un trabajador pasa a la situación de IT C/C sin tener carencia y por tanto sin que proceda aplicar el pago delegado, en esta situación no procede anotar dicha situación de inactividad, la cotización se realizará por la cuota empresarial, considerándose al trabajador en pago directo e identificando correctamente la base de cotización (509 peculiaridad 22: Contingencias Comunes // 603 peculiaridad 24: AT y EP).

No procede anotar dicha situación en los casos de absentismo del trabajador, salvo que el mismo conlleve el correspondiente expediente sancionador o comunicación al trabajador del descuento del salario correspondiente a dichos días.

Cuando se detecte la citada situación de inactividad la Administración de la Seguridad Social requerirá que se acredite documentalmente, de no quedar acreditado dará traslado a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

IMPORTANTE. La anotación de la situación de inactividad, como variación de datos que es no tendrá efectos retroactivos si no se comunica dentro del plazo establecido, salvo que afecte a la cotización, situación que deberá ser acreditada por la empresa.

6.2.10. Reducción de jornada por guarda legal de un menor o cuidado de familiar.

La comunicación se realizará como variación de datos, en el plazo de tres días naturales. Debe anotarse el valor según corresponda a guarda legal por hijos a cargo o cuidado de familiares, en caso contrario la variación quedará como un cambio de contrato a tiempo parcial. Se mantendrá el tipo de contrato origen, ya sea a jornada completa o a tiempo parcial, se anotará el CTP de acuerdo a la jornada realmente trabajada y el valor correspondiente, en el supuesto de que el contrato origen sea a tiempo parcial se cumplimentará, además, el campo “CTP inicial”, que debe ser superior al nuevo CTP.

IMPORTANTE. Mientras se mantenga la reducción de jornada, dicho campo debe cumplimentarse en todas las variaciones de datos posteriores que se realicen y situaciones de inactividad, en caso contrario adoptará las peculiaridades de un tiempo parcial.

6.2.11. Variación de contrato de trabajo con beneficios en la cotización.

Durante la vigencia temporal del beneficio en la cotización, debe mantenerse siempre el tipo de contrato origen, ya se haya suscrito a tiempo completo o a tiempo parcial, y con independencia de que la variación suponga de un tiempo completo a parcial o viceversa

(pudiendo adoptar valor el campo CTP para contratos a jornada completa y no tener contenido dicho campo para contratos a tiempo parcial).

Se anotará, en su caso, la condición de desempleado a la fecha del contrato origen.

6.2.12. Indicativo de pérdida de beneficios.

Es una funcionalidad para identificar algunas de las causas que motivan la imposibilidad de que los empresarios se apliquen los beneficios a la Seguridad Social, bien por incumplimiento de alguno de los requisitos, bien por incurrir en algún tipo de exclusión del derecho al beneficio.

6.2.12.1. Extinción de contratos bonificados por despido reconocido o declarado improcedente o por despido colectivo.

El Programa de Fomento de Empleo actual, recogido en la Ley 43/2006 en su artículo 6.2, establece como exclusión de los beneficios aplicables al mismo, por un período de 12 meses, a las empresas que hayan extinguido o extingan por despido reconocido o declarado improcedente, o por despido colectivo contratos bonificados. La exclusión afecta a un número de contratos igual al de las extinciones producidas. Esta exclusión no tiene el carácter de pérdida indefinida de los beneficios, sino de suspensión durante el período transcurrido entre la fecha de inicio de las bonificaciones de un contrato y la fecha de cumplimiento de los doce meses de que se trata, retomándose por el empresario la aplicación de las bonificaciones a partir de dichos doce meses, considerándose consumido el período de suspensión.

Estas situaciones se identificarán con el valor 08 – Extinción contrato bonificado últimos 12 meses, en el campo 'Indicativo de pérdida de beneficios.

6.2.13. Fin de la aplicación de beneficios en la cotización.

Una vez finalizados los beneficios en la cotización y dentro de los tres días naturales siguientes, se deberá realizar la variación del tipo de contrato a 100, 200 o 300, según corresponda.

6.2.14. Anotación de la FIC y fecha de inicio del contrato.

En aquellos supuestos en que debe tenerse en cuenta, y no solo para mantener los beneficios en la cotización, el contrato inicial, deben cumplimentarse los campos FIC y fecha inicio de contrato, ejemplos: cambios en la titularidad de la empresa por sucesión en la actividad empresarial, cambio de empresa en las concesiones administrativas de servicios.

En los movimientos de alta o variación de datos se deberá anotar el mismo tipo de contrato, condición de desempleado, etc., que correspondan al contrato inicial, por ejemplo, si el contrato inicial fue 150 y condición desempleado "1", en la nueva alta se anotarán dichos datos cumplimentando los campos FIC y fecha inicio. No hay que confundir la fecha de inicio del contrato con la antigüedad del trabajador en la empresa, dado que éste pudo iniciar la relación con la empresa con contrato temporal que se transforma posteriormente a indefinido, pues bien, si necesitamos identificar al contrato indefinido anotaremos su fecha de transformación.

6.2.15. Comunicación del grado de minusvalía.

Previo a la anotación de un alta de un trabajador que tenga reconocida una discapacidad igual o superior al 33% por resolución del organismo correspondiente de la CCAA o que tenga reconocida una invalidez permanente por el INSS o Clases Pasivas del Estado, que conlleve o no beneficios en la cotización (bonificaciones/reducciones de cuotas) y con independencia que el contrato sea temporal o indefinido, así como en las variación de datos, transformación de contratos formativos, formación o prácticas, en indefinidos (tipos de contrato 420, 520, 430, 530, 450, 550, 130, 230, 330, 139, 239, 339), el trabajador debe tener anotado en la base de datos de la TGSS el grado, tipo, condición de minusválido y si la misma es permanente o temporal y en este caso fecha hasta. Se deberá aportar resolución del IMAS, u organismo correspondiente, según la comunidad autónoma, del reconocimiento de dicha situación, no siendo suficiente el informe de valoración. Dado que el tipo de discapacidad puede motivar la aplicación de una bonificación por importe diferente, se podrá aportar junto con la resolución, declaración responsable del trabajador del tipo de discapacidad por el que esté afectado: física, sensorial, parálisis cerebral, enfermedad mental o discapacidad intelectual, de no aportarse no se aplicarán las bonificaciones que puedan corresponder.

- **Contrato temporal.** Desde 01/05/2018 el trabajador debe tener anotado en la base de datos de la TGSS el grado, tipo, condición de discapacidad y si la misma es permanente o temporal y en este caso fecha hasta, en las altas con contratos 401, 402, 408, 501, 502, 508, para cálculo correcto de las cuotas de desempleo. Además en la comunicación de alta o variación de datos se deberá indicar el grado de minusvalía del trabajador, exclusivamente para los contratos indicados anteriormente.
- El certificado de minusvalía puede obtenerse a través con certificado digital o aplicación CI@ve en el momento. [Instituto Murciano de Acción Social > Trámites Electrónicos > Carpeta Ciudadano > Certificaciones Electrónicas > Certificado de Discapacidad](#)

Enlace.

[https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=42568&IDTIPO=100&RASTRO=c\\$m40589](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=42568&IDTIPO=100&RASTRO=c$m40589)

6.2.16. Contrato de interinidad por sustitución durante la situación de subsidio por nacimiento de menor, paternidad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia.

Con el objeto de simplificar la información que debe comunicarse sobre las suspensiones derivadas de maternidad y paternidad, ya que debe comunicarse dicha información a través de la funcionalidad del INSS de comunicación de certificados de estas situaciones, próximamente no se permitirá la mecanización -anotación, eliminación y modificación- de las opciones SM y SP a través de la funcionalidad de SUSPENSIONES POR PRESTACIONES DE CORTA DURACIÓN.

Se deberá seguir comunicando a través de esta funcionalidad de SUSPENSIONES POR PRESTACIONES DE CORTA DURACIÓN las situaciones de RI (Riesgo durante el Embarazo) y RL (Riesgo durante la Lactancia).

Previo a la anotación del alta del trabajador sustituto el usuario RED/empresa deberá a través de la funcionalidad del INSS de comunicar los certificados de maternidad y paternidad. Ello permitirá poder cursar el alta con los beneficios en la cotización, si empresa y trabajador

sustituto reúnen los requisitos.

De no hacerlo en dicho momento no podrá aplicarse los beneficios en la cotización establecidos para las citadas situación, al no poderse identificar al/la sustituto/a y la causa de sustitución.

Los beneficios en la cotización se mantendrán mientras coincidan en el tiempo la suspensión del contrato por las causas indicadas. Si la sustitución se inicia en la situación por RI, podrá mantenerse, siempre que corresponda al mismo hecho causante, durante la MA y RL, no procediendo la anotación de baja y nueva alta a la finalización del RI e inicio de la MA o finalización de la MA e inicio del RL (este criterio ha sido confirmado a la TGSS por la Dirección General de Empleo del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social).

- **Finalizadas las situaciones indicadas si continúa la sustitución por las vacaciones o por las horas de lactancia.** NO procede anotar baja y nueva alta, procede variación de datos, plazo tres días naturales, con la fecha del día siguiente a la finalización de los beneficios en la cotización, dejando sin efecto el campo condición desempleado y cumplimentando los campos FIC y fecha de inicio de contrato que adoptará el valor de la fecha indicada. Por ejemplo, trabajadora que finaliza la maternidad o riesgo durante la lactancia el 25.01.2018, inicia sus vacaciones el 26.01.2018, la empresa decide mantener a la sustituta en esta nueva situación, actuación que procede realizar: variación de datos, plazo 3 días naturales, fecha de la variación 26.01.2018, tipo de contrato 410, campo Desempleado sin contenido, campo NAF sustituto sin contenido, campo causa sustitución sin contenido, campo FIC "S", fecha inicio contrato 26.01.2018.

Todo ello sin perjuicio de las comunicaciones que deba realizar al SEPE o al SEF.

6.2.17. Modificación beneficios en la cotización.

Si la empresa considera que debe dejar de aplicar los beneficios en la cotización deberá cumplimentar el campo "Beneficios" con el valor "99", a partir de la fecha de anotación dejarán de aplicarse los mismos. En ningún caso dicha anotación se realizará por las Administraciones de Seguridad Social.

Respecto de aquellos contratos que tengan beneficios en la cotización de los que la empresa no considere su aplicación, al cursar el alta deberá anotar el valor 01 en el campo Beneficios.

6.2.18. Corrección de errores, subsanación de remesas.

Los movimientos de alta, baja o variación de datos de trabajadores, comunicación de JR de los trabajadores Agrarios por Cuenta Ajena, anotación de días de No Trabajo del Sistema Especial de Frutas y hortalizas e industria de conservas vegetales que se comuniquen a través del procedimiento de remesas deberán ser subsanados dentro del plazo de diez días siguientes a la comunicación de los mismos.

Dicha subsanación se realizará a través del servicio RED > Corrección de Errores. NO procederá comunicar nuevamente los citados movimientos, dado que se estaría generando un nuevo acto administrativo con nuevos efectos que podrían tener su repercusión en el cumplimiento de las obligaciones de la empresa. A través del servicio indicado se subsanará la incidencia o incidencias que impidan su anotación. Para movimientos de alta o variación de



datos es necesario verificar los motivos que impiden la anotación del mismo, ya que pueden ser varios, para evitar que la remesa vuelva a ser rechazada. El plazo de diez días se computa desde la fecha del primer envío.

IMPORTANTE. Solo debe subsanarse el/los movimiento/s rechazado/s a través del servicio indicado.

En el supuesto de comunicación de JR de trabajadores agrarios cuenta ajena o días de No Trabajo del Sistema Especial de Frutas... **En ningún caso procederá el envío de una nueva remesa que incluya a los trabajadores cuyos movimientos hayan sido anotados correctamente, el usuario RED/empresa se limitará a subsanar el o los trabajadores afectados.**

6.2.19. Movimientos fuera plazo.

Las altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores comunicadas fuera de los plazos establecidos no tendrán efectos retroactivos, salvo lo dispuesto en su normativa específica, sin perjuicio de la responsabilidad en la que haya podido incurrir la empresa. Las Administraciones de la Seguridad Social están obligadas a comunicar a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social aquellas comunicaciones fuera de plazo de las que sean conocedoras.

Las resoluciones de alta, baja y variación de datos, como actos administrativos, solo son revisables en el plazo establecido en dichas resoluciones, en los términos y condiciones que determina los artículos 106 y 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2.20. Rechazo de alta por situación de pluralidad del trabajador.

En estos supuestos el usuario RED/empresa deberá presentar el correspondiente modelo TA.2 debidamente cumplimentado y firmado por empresa y trabajador. Además, para verificar la identidad del trabajador, éste debe personarse en la Administración de la Seguridad Social junto con la empresa o usuario RED, con su documento identificativo (original, no fotocopia) en vigor, en el que conste la fotografía del mismo. En el supuesto de que el trabajador no inicie la prestación de servicios la empresa deberá presentar declaración responsable en este sentido y remitirla a la Administración de la Seguridad Social.

7. Sistema de liquidación Directa.

En el sistema de liquidación directa las liquidaciones de cuotas serán practicadas por la Tesorería General de acuerdo con en la forma y plazos establecidos.

7.1. Plazo de presentación.

Hasta el penúltimo día natural del plazo reglamentario de ingreso.

7.2. Plazo reglamentario de ingreso de cuotas.

Dentro del mes siguiente al que corresponda su devengo (art. 56.1 Real Decreto 1415/2004).

Cómputo de plazos. Cuando tales plazos reglamentarios de ingreso se señalen por días naturales o se fijen por meses o años, si el último día del plazo es inhábil, se entenderá que finaliza el anterior día hábil del plazo de que se trate, (art. 8 b) Real Decreto 1515/2004).

7.3. Forma de pago de las cuotas.

Por domiciliación bancaria, mediante documento electrónico de pago que podrá presentarse ante cualquier entidad financiera o a través de la banca electrónica.

7.4. Servicio de datos bancarios.

A través de este servicio usuarios RED/empresas comunicarán la cuenta bancaria para el pago de las cuotas por domiciliación, y ello con independencia de que no hagan uso de dicha modalidad de pago. Esta modalidad de pago solo se podrá solicitar si a la fecha de cierre, día 22 de cada mes, día 20 para los meses de febrero y diciembre, todos los trabajadores de la empresa están conciliados y se ha solicitado el cierre de la liquidación, esta situación no se realiza de manera automática.

A través del servicio online de Comunicación de Datos Bancarios, se pueden realizar los trámites para:

- ✧ Introducir para cada código de cuenta de cotización, los datos bancarios de:
 - **Cargo en Cuenta**: permitirá emitir el adeudo del importe de los recibos de liquidación de cotizaciones a la cuenta bancaria indicada por el usuario, siempre y cuando el usuario confirme la liquidación con dicha modalidad de pago.
 - **Saldo Acreedor**: permitirá tramitar los saldos acreedores de forma que, la Tesorería General de la Seguridad Social ingrese en la cuenta señalada el importe correspondiente al mismo.

La comunicación de los datos de Cargo en Cuenta están supeditados a los datos de Saldo Acreedor, es decir, el sistema no permite introducir cuenta bancaria para la modalidad de Cargo en Cuenta si previamente no se ha informado la cuenta de Saldo Acreedor. **Pudiendo ser ambas cuentas la misma o diferente.**

IMPORTANTE. Datos bancarios para saldo acreedor. A partir del 1 de julio 2018 se bloquearán los saldos acreedores para los que no conste una cuenta bancaria para su abono.

7.5. Confección de la liquidación.

Por la TGSS con los datos que conste en el Fichero General de Afiliación (FGA) y los datos mínimos que deba aportar el empresario. La información existente en el FGA debe coincidir con la que la empresa tiene en su programa de nóminas, de no ser así, probablemente no sea posible la conciliación del trabajador.

7.6. Trabajadores no conciliados.

Si finalizado el plazo reglamentario de presentación, penúltimo día natural del plazo reglamentario de ingreso, no ha sido posible la conciliación, la TGSS emitirá la correspondiente reclamación de deuda por bases estimadas. Dicha situación supone un incumplimiento muy grave de la obligación de la empresa, art. 23 de la LISOS. Por los trabajadores no conciliados la empresa no podrá aplicar beneficios en la cotización ni descontar el importe abonado por pago delegado. Dicho incumplimiento implicará la pérdida o suspensión del derecho de los beneficios en la cotización, hasta tanto se ponga al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.

En aquellos supuestos en que el empresario pueda discrepar o no estar conforme con los datos existentes en el FGA incluso aunque haya solicitado la modificación o rectificación de los mismos: aplicación de beneficios en la cotización, bonificaciones/reducciones de cuotas, situaciones de IT, pago delegado/directo, maternidad, paternidad, bajas fuera de plazo..., vendrá obligado al ingreso de las cuotas conforme a dichos datos, sin perjuicio de solicitar posteriormente la devolución de las cuotas ingresadas en exceso, los beneficios en la cotización no aplicados o los importes satisfechos en concepto de pago delegado ante la Administración, Mutua o Entidad Gestora que corresponda.

8. Notificaciones telemáticas.

8.1. Identificación del interesado

La Orden ESS/485/2013 de 26 de marzo, regula las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos en el ámbito de la Seguridad Social mediante el sistema de comparecencia en su Sede Electrónica, en la dirección <https://sede.seg-social.gob.es> (SEDESS). La identificación de los interesados necesariamente se realizará mediante certificado electrónico que garantice la identidad del usuario, la integridad de los documentos electrónicos y el no repudio de los mismos.

8.2. Plazo para recibir la notificación

La notificación o comunicación en SEDESS estará a disposición del interesado durante 10 días naturales. Transcurrido este periodo sin que se acceda a su contenido, se entenderá rechazada, dándose por cumplido el trámite de notificación y continuándose con el procedimiento.

8.3. Consulta cuando el plazo de notificación ha expirado

A partir de ese momento, y durante los dos años siguientes, las notificaciones se mostrarán en el Histórico de notificaciones, integrado dentro del servicio de Consulta y firma de notificaciones. En este apartado solo es posible la consulta de documentos y su estado, no su firma, por lo que el acceso a las notificaciones no tiene ningún efecto jurídico.

8.4. Actos administrativos con notificación en la Sede Electrónica.

Los del procedimiento recaudatorio:

- Reclamaciones de deuda y providencias de apremio
- Comunicación del inicio del procedimiento de deducción
- Actos del procedimiento de apremio por cuotas, conceptos de recaudación conjunta y otros recursos, con los recargos e intereses correspondientes
- Actos del procedimiento administrativo de aplazamiento del pago de deudas con la Seguridad Social
- Actos del procedimiento de devolución de ingresos indebidos a la Seguridad Social y saldos acreedores emitidos por la TGSS
- Resoluciones sobre la elevación a definitivas de las actas de liquidación de cuotas de la Seguridad Social, así como de las actas de liquidación conjuntas con las actas de infracción levantadas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
- Resoluciones sobre imposición de sanciones por infracciones en materia de Seguridad Social que afecten al ámbito de competencia de la Tesorería General de la Seguridad Social
- Resoluciones de las impugnaciones administrativas formuladas frente a los actos dictados por la Tesorería General de la Seguridad Social en las materias de su competencia

8.5. Avisos de puesta a disposición en Sede Electrónica

La Tesorería General de la Seguridad Social enviará avisos, vía e-mail, de disponibilidad de notificación en la Sede Electrónica a los distintos receptores posibles.

8.6. Efectos de la falta de comparecencia en Sede en el plazo de diez días.

- Desconocimiento de los distintos procesos por parte del usuario RED/empresa, a modo de ejemplo se pueden citar:
- Deuda firme al no presentar recurso en los plazos establecidos, lo que tiene especial relevancia en las reclamaciones de deuda por bases estimadas.
- Inicio del procedimiento de apremio que puede finalizar con el embargo de cuentas y bienes al deudor.
- Denegación o desistimiento de un expediente de devolución de ingresos al haberle solicitado documentación o la subsanación de mismo y no haberse aportado la misma o subsanado en el plazo establecido.
- Suspensión de los beneficios en la cotización mientras el sujeto responsable no esté al corriente.

8.7. Acciones aconsejables en materia de notificaciones telemáticas.

- Comunicar, modificar y tener actualizados los datos de contacto, correo electrónico y número móvil o fijo.
- Correo electrónico que le identifique de manera rápida y segura con la TGSS.
- Acceder a la Sede Electrónica de manera periódica.

- Abrir y firmar los diferentes actos administrativos que le sean notificados.
- Los datos de contacto. Pueden ser anotados por el sujeto responsable, empresa y trabajador autónomo, a través de la Sede Electrónica. Sede Electrónica > Ciudadanos/Empresa > Afiliación e Inscripción > Comunicación de teléfono y correo electrónico. Para acceder al servicio debe tener certificado digital o aplicación Cl@ve (usuario/contraseña).

9. Ingreso de cuotas fuera del plazo reglamentario de ingreso.

- En el mes de Enero de 2018 entró en vigor la modificación del artículo 10 del Reglamento General de Recaudación, en su redacción dada por la disposición final 3ª de la Ley 6/2017 de 24 de octubre de Reformas urgentes del trabajo autónomo, respecto al régimen de recargos por falta de pago en plazo reglamentario de las cuotas de la Seguridad Social, en todos los regímenes excepto en los “Recursos distintos de cuotas”.



9.1. Obtención de recibo de pago.

- Los trabajadores autónomos que deseen realizar el pago de las cuotas dentro del primer mes de impago, con el 10% de recargo, deberán solicitar a la Administración de la Seguridad Social correspondiente la emisión de la reclamación de deuda. Dicha solicitud podrá realizarse por el autorizado RED a través del buzón corporativo de dicha Administración.
- Una vez generada la deuda el usuario RED podrá obtener el documento de pago a través del Servicio Gestión de Deuda.
 - ✖ Debe seleccionar la opción de “Consulta y obtención de recibo fuera de plazo” para acceder al servicio
- El pago debe realizarse en cuenta restringida, cuenta bancaria, abierta en colaboración con la entidad financiera BBVA.
- El número de cuenta bancaria en la que se debe realizar el pago figura en el propio recibo. Es importante realizar el ingreso en la cuenta indicada, ya que de no realizarse en esta el importe puede destinarse al pago de deudas diferentes a la que se deseaba y provocar un seguimiento inadecuado del mismo.
- El recibo consta de un código de barras, que facilita el ingreso en los cajeros automáticos. Al escanearlo, se recuperan los datos de identificación del deudor y del documento que se desea abonar, no siendo necesarios introducirlos manualmente

9.2. Modalidades de pago

- Se han ampliado las modalidades para efectuar ingresos fuera del plazo:
 - ✖ **Cajero automático:** permite realizar pagos de manera flexible las 24 horas del día y rápida, sin necesidad de espera colas. Escaneando el código de barras, se evita la introducción manual de datos. El cajero permite realizar el ingreso en efectivo o, en caso de que se disponga de cuenta en el BBVA, desde una de éstas.
 - ✖ **Pago por ventanilla en sucursal bancaria:** permite realizar pagos de forma presencial en las sucursales del BBVA, en horario de oficina, atendido por uno de los trabajadores del banco.
 - ✖ **Servicio de internet, para el pago con tarjeta:** permite realizar pagos con tarjeta de crédito o débito. El servicio se encuentra ubicado en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, y se acoge al protocolo de comercio electrónico seguro (3D Secure), es decir, una vez introducidos los datos se pedirá que se valide la operación con el mecanismo de seguridad que tenga establecido la entidad financiera emisora de la tarjeta (envío de un SMS con un código temporal, contraseña, tarjeta de coordenadas...).
 - ✖ **Transferencia:** permite realizar ingresos mediante banca electrónica o presencialmente en una oficina bancaria. Para evitar en lo posible la falta de identificación de los ingresos realizados, es importante consignar exclusivamente en el apartado "CONCEPTO" de la transferencia el número de referencia del documento de ingreso que se quiere pagar, tal como se detalla en las instrucciones del recibo. Una identificación incorrecta puede implicar la demora en la aplicación del pago.
- Realizado el pago, con independencia de la modalidad por la que se haya pagado, se obtendrá un justificante. Todas las modalidades de ingreso son servicios gratuitos, no generándose ninguna comisión o cargos añadidos por su utilización.
 - ✖ En el siguiente enlace dispone del manual

[Servicio de consulta y obtención de recibos fuera de plazo](#)

9.3. Control de ingresos fuera de plazo.

- La Tesorería General ha automatizado el control y gestión de este tipo de ingresos, por lo tanto, no es necesario que una vez realizado el pago se remita justificante del mismo a la Administración, en ningún caso se realizará anotación manual. El pago quedará aplicado a la reclamación de deuda que corresponda el día siguiente hábil de tener entrada en la cuenta restringida, quedando liquidada total o parcialmente la misma.
- A los efectos liberatorios el pago, y con independencia de la modalidad elegida, se considerará realizado en la fecha en que los fondos tuvieron entrada en la cuenta restringida de la entidad financiera BBVA. Tenga en cuenta dicha información si la modalidad de pago por la que opta se tarjeta de crédito o débito o transferencia.