MANUAL GESTOR DE PROCESOS L03:

INTRODUCCION ATRASOS CRETA

En la versión 2015.66 incorporamos la posibilidad de gestionar el envío de las cotizaciones de atrasos mediante el nuevo sistema de liquidación directa, Cret@.

Se ha incorporado una nueva opción de menú dentro de la opción Atrasos que es el Gestor de procesos SLD. El proceso a seguir es muy parecido al del Gestor del mes normal aunque tiene algunas particularidades que modifican un poco los pasos a seguir.

Hay algunos aspectos a tener en cuenta antes de gestionar liquidaciones LO3 en el nuevo SLD.

En primer lugar hay que tener en cuenta que en el nuevo SLD no se admiten ficheros LO3 plurianuales, igual que pasaba con el fichero fan, por lo que se si calculan atrasos de varios años, se gestionará por separado la liquidación de cada ejercicio.

También es importante destacar la obligatoriedad de informar en el fichero de bases, **la fecha de control y la causa de los atrasos**. En el mantenimiento de las guías de atrasos se podrán introducir estos datos.

Fecha de control: Determina el mes de pago de los atrasos por lo que, si la fecha de control es mayo de 2015, los atrasos se abonarán en mayo y el plazo de presentación de las cotizaciones de estos atrasos será junio de 2015.

Si se presentan con posterioridad se calculará la liquidación con recargo.

Causa de atrasos: Es un dato obligatorio en cada uno de los tramos del fichero de bases LO3, además esta causa tiene que ser la misma en todos los tramos y meses liquidativos del fichero.

- 1.Atrasos de convenio (por defecto)
- 2.Normativa (disposición legal)
- 3.Ácta de conciliación.
- 4.Sentencia judicial
- 5.Cualquier otro título legítimo

Atrasos quías	s Edición	Procesos								
	I 🖓		🍙 🐺 🔀 🔍 🖣	7 😼 🔳 🖬	•					
Empresa 29,504 EMPRESA CASO 4 TC LEGAL SUMA ATRASOS DOS GUÍA										
Convenio	29500 CONVENIO PRUEBAS ATRASOS Y WF			Fecha vigencia	01-01-2014	Fecha aplicación	01-01-2014			
Año	2.014									
Guía	A03	NOVEDADES VE	ERSIÓN 2015.66			Fecha de contro	Mayo	2.015		
Datos ger	nerales	<u>C</u> omponentes	Incidencias a repartir	<u>N</u> otas						
Mes inicio Septiembre										
Mes fina	Dicier	mbre								
Causa de	el cálculo (de atrasos Atras	os de convenio							
Calcular	diferencia	as de enfermedad	Sí							
Calcular diferencias de empleados que han causado baja en la empresa Sí										
Atrasos exigibles IRPF Sí										
Guía dup	olicada des	sde la empresa	0							
Calcular	Calcular bases de cotización en periodos de IT Sí									
Proceso asociado al concepto retributivo										

Otro aspecto importante es que la TGSS **no admite para liquidaciones L03, el alta de más de una liquidación por CCC correspondiente a un mismo ejercicio y misma Fecha de control** así que en el caso de tener varias guías de atrasos para el mismo año, hay una serie de condiciones que se tienen que cumplir para poder iniciar la liquidación unificando las guías en una única liquidación en el gestor:

 Si existe la situación de varias guías con las mismas fechas de liquidación, misma fecha de control y la causa de atrasos es distinta, el cliente se deberá poner en contacto con la TGSS para solucionar el tema ya que no se podrán sumar las bases ni tratar fichero (al pasar el otro fichero se substituye la información del primer fichero).

Así que, en el programa, si creamos dos guías de atrasos para **el mismo periodo, la misma fecha de control y distinta causa de atrasos**, al acceder al Gestor de procesos SLD, **saltará un aviso** indicando que existen guías que no tienen informada la fecha o que tienen varias guías con distinta causa y al pulsar siguiente estas guías se visualizarán de color rojo, no incluyéndolas en el gestor.

En el caso de varias guías de atrasos que pertenezcan al mismo periodo liquidativo y a la misma fecha de control, como el nuevo SLD no admite la presentación de más de un fichero para el mismo periodo y la misma Fecha de control, se deben sumar los importes y consignar las bases de cotización acumuladas.

En este caso, en el programa, al acceder al Gestor de procesos, las dos guías de atrasos se unificarán en una única liquidación.

 Para guías de atrasos que pertenezcan a la misma fecha de control y distinto periodo liquidativo dentro del mismo ejercicio, también se deberá realizar un único envío de liquidación agrupando los cálculos de las dos guías de atrasos. Ejemplo:

- Guía A01 de enero a marzo de 2014, Fecha de control: Enero 2015
- Guía A02 de abril a diciembre de 2014, Fecha de control Enero 2015

Al acceder al gestor de procesos de atrasos, se unificará en una única liquidación las dos guías de atrasos mostrando como Mes de Inicio Enero, Mes final Diciembre y fecha de control Enero de 2015.

 En los casos de empresas con varios convenios asignados el proceso no varía, se calcularán los atrasos de esa empresa montando tantas guías de atrasos como convenios haya para los que se deba calcular atrasos y al acceder al Gestor de procesos se unificarán las guías en una única liquidación.

En resumen, todas las guías de un mismo año que tengan la misma fecha de control y misma causa de atrasos se podrán agrupar aunque las fechas de inicio y fin no coincidan.

Gestor de procesos SLD L03

INTRODUCCION WORKFLOW

El proceso de cálculo de atrasos no ha variado, se crea la guía de atrasos y desde esta misma guía se realiza el cálculo y la impresión de los documentos necesarios.

Para realizar los seguros sociales en formato SLD accederemos a **Atrasos/Gestor de procesos SLD**, seleccionaremos el año de cálculo de los atrasos y al pulsar siguiente se informarán los límites, al pulsar siguiente se mostrarán las guías de atrasos que se van a procesar.

En el caso de que existan guías para el mismo periodo con la misma fecha de control pero distinta causa, saltará un aviso y estas guías aparecerán de color rojo para indicar al usuario que no se van a procesar.

Al pulsar Finalizar se accede al Gestor.

LAS OPCIONES DE MENU WF SON:

1. OPCIONES AUXILIARES:

Configuración: El usuario podrá determinar qué tipo de fichero va a realizar cuando pulse el icono de "Iniciar liquidación":

- Solicitud de TT
- Fichero de bases.

La TGSS permitirá enviar liquidaciones de atrasos mediante el nuevo SLD aunque esos periodos se cotizaran mediante el antiguo sistema, es decir mediante fichero Fan, por lo que lo más probable es que haya muchas discrepancias en datos de afiliación respecto a los tramos que figuran en la Seguridad Social con el histórico que tengan los clientes.

Por este motivo se ha orientado el Gestor de procesos para empezar solicitando el fichero de trabajadores y tramos para el periodo de cálculo de atrasos. De esta forma se minimizarán los errores que seguro recibirán en los envíos de Bases.

OJO! : Si se envía fichero de bases por SILTRA, ya no se puede solicitar fichero de trabajadores y tramos porque ya consta una liquidación de alta para ese periodo.

Se han incorporado dos editores de bases distintos que se activarán automáticamente dependiendo de cómo se haya iniciado la liquidación:

- Editor de bases para liquidación L03 creado mediante un fichero de trabajadores y tramos: Si se empieza por la solicitud de TT, al procesar la respuesta se activa este editor en el que se podrán modificar los valores de las bases propuestas por el aplicativo y la información de los elementos de datos.
- **Corrector de fichero de bases con errores:** Cuando se envía directamente el fichero de bases L03 sin solicitar TT, se activa este editor en el que se visualizan los errores recibidos de la respuesta de las bases y se permite modificar cualquier dato del fichero de bases propuesto, es decir, se pueden añadir, modificar o eliminar empleados, crear, modificar o eliminar tramos y crear, modificar o eliminar datos.

Así pues, al acceder por primera vez al gestor de atrasos vendrá marcado por defecto, dentro de la configuración, que se enviará solicitud de Trabajadores y Tramos, configuración que puede ser modificada por el usuario.

MODIFICAR ESTADO LIQUIDACION: Para cambiar el estado manualmente a No iniciada o Finalizada

Ejecutar SILTRA: Para abrir directamente el programa SILTRA y hacer los envíos correspondientes. Las rutas deben estar correctamente configuradas en las autorizaciones de Sistema Red.

× V 9 4 4	1 🕨 🕅 🗟 🖉 🔯 🔍 🐬 🕉 📖				
Código 42 Nº SILCON 42 Sistema liquidación Cr	2 Número autorización 00018832 R90053 Fecha autorizacion 09-11-1999 et@ Prácticas				
Mes inicio Enero	Año inicio 2.015				
Rutas de grabación Fichero FAN Fichero AFI	C:\WINSUITE32\VIPTC2\FAN C:\WINSUITE32\VIPTC2\AFI				
Fichero FDI Fichero CRA	C:\WINSUITE32\VIPTC2\FDI C:\WINSUITE32\VIPTC2\CRA				
	C:\PROGRAM FILES\SILTRA PRÁCTICAS\XECR				

MENÚ PROCESOS:

- Iniciar Liquidación: Generará el tipo de fichero que tengamos seleccionado en configuración.
- Importar Respuestas: Procesa las respuestas pendientes enlazando por Referencia externa.
- Validar y enviar fichero de bases: Una vez modificados lo datos necesarios en cualquiera de los dos editores, al pulsar esta opción se genera el fichero de bases definitivo a enviar a través de SILTRA.
- Solicitar confirmación
- Enviar Fichero de bases: Si no quiero realizar la acción indicada en Configuración
- Solicitar Trabajadores y tramos: Si no quiero realizar la acción indicada en Configuración
- **Solicitar cálculos:** Aun no tratamos este fichero, se está trabajando en ello pero de momento pueden solicitarlo. (*SI por favor alguien consigue un fichero de cálculos que nos los preste para pruebas!*)

MENÚ VER: En general desde esta opción podremos visualizar los ficheros de bases generados, visualizar la respuesta de bases, confirmación o cálculos y visualizar los RNT, lo mismo que en el otro gestor.

Las dos nuevas opciones que se han incoporado dentro del menú VER son:

- Editor Fichero de bases: Se abrirá el editor del fichero de bases generado a partir de TT, siempre y cuando la columna "Liquidación" tenga el estado "en edición".
- Desde Ver/Corrector de fichero de bases con errores visualizaremos el segundo editor en el que se visualizará el fichero de bases enviado a la SS y los errores que han llegado en el fichero de respuesta.

MENU RELACIONES: Acceso a la ficha de la empresa seleccionada o a la ficha de los empleados de la empresa seleccionada.

FILTROS: En este gestor también disponemos de la posibilidad de realizar filtros según el estado de la liquidación.

En la parte inferior de la pantalla continua apareciendo el cuadro de **información adicional** donde el usuario podrá ir viendo en qué estado se encuentra la liquidación y cuál es el siguiente paso a realizar.

Además, tanto en el gestor de atrasos como en el gestor del mes normal, se ha incorporado un nuevo cuadro titulado "**Información referencias**" donde irán apareciendo las distintas referencias externas de los ficheros de bases o solicitudes que se hayan generado, ya que este es el dato que utilizamos para enlazar las respuestas de la SS con los ficheros que hemos generado desde el gestor.

Información referencias							
Fichero Bases: B0000394	Sol. Confirmación: SC000036	Sol. Cálculos: SL000016					

Las columnas de este gestor de procesos son:

- Código empresa,
- Código centro de cotización,
- Nombre empresa
- CCC
- Tipo: normal o directivos
- Año de control y mes de control
- Causa de los atrasos
- Mes inicio atrasos
- Mes final atrasos
- Forma de pago
- TRABAJADORES Y TRAMOS
- LIQUIDACION
- CÁLCULOS

EJEMPLOS PRÁCTICOS

CASO 1: INICIO LIQUIDACIÓN MEDIANTE SOLICITUD DE TRABAJADORES Y TRAMOS

Paso 1: INICIO LIQUIDACIÓN.

Como se ha informado dentro de Opciones Auxiliares/configuración, que se enviará solicitud de Trabajadores y tramos, al pulsar Iniciar Liquidación se genera el fichero de solicitud de TT a enviar por SILTRA.

- Se visualiza la Ventana eventos con el nombre del archivo y el directorio de envío
- El Estado de la columna Trabajadores y Tramos pasa a "Solicitado"
- Información adicional: Usuario que ha realizado la acción , fecha de generación y siguiente paso a realizar.
- Información Referencias: Se Visualiza la referencia con el que se enlazará automáticamente el fichero de respuesta con este envío.

Paso 2: PROCESO RESPUESTA DE TT

La columna TT pasa a tener el estado "Correcta" y en la columna Liquidación aparece el estado "En edición".

INFO ADICIONAL: informa de cuál es el siguiente paso a realizar por el usuario, editar fichero de bases

Los ficheros de respuesta y los ficheros de trabajadores y tramos que se van a procesar inicialmente estarán grabado en C:/Archivos de programa/SILTRA Prácticas/SVA/MnsjRec.

En el momento que se procesan desde el gestor de atrasos, es decir, en el momento que importamos respuesta, estos ficheros se mueven a **C:/Archivos de programa/PROCESADOS**

Paso 3: Editor de fichero de bases creado a partir de TT

Al hacer doble clic en la liquidación que tiene el estado "En edición" se abre el **editor de bases** creado a partir de un fichero de trabajadores y tramos donde vemos:

- Izquierda: El fichero de bases editable con los tramos enviados por parte de la SS y los distintos códigos de bases y elementos de datos correspondientes. Estos tramos se rellenarán con las bases calculadas en los atrasos.
- Derecha: Se visualiza el fichero de bases generado a partir del cálculo de atrasos con los tramos que constan en nuestro Histórico.

En el fichero editable de la parte izquierda se podrá modificar el valor de la base y los datos de cada tramo.

Este editor no permitirá dar de alta o baja tramos.

Al acceder por primera vez a este editor se mostrarán tres posibles estados por NAF en el fichero editable, indicando si se han podido rellenar las bases de cada uno de los tramos:

1.- Correcto (checkeado) en todos los tramos se han podido informar bases

- 2.- Aviso (símbolo de exclamación) en algunos tramos no se han podido informar bases
- 3.- Error (aspa) no se ha podido informar base en ningún tramo



Los criterios aplicados al rellenar los tramos del fichero editable son:

1.- Los tramos deben coincidir en tiempo y los dos tipos de código (bases)

2.-Los tramos que no coincidan en tiempo deberán coincidir, al menos, por tipos de código (bases).

3.-Si hay más de un tramo coincidente por tipo de bases el valor se aplicará al tramo más largo.

4.-Si no coinciden los tipos de tramo no se pasará valor (generar error para el empleado o tramo)

5.- Si en el fichero de Bases hay varios tramos que coinciden con los tipos de código (bases) de UN tramo del fichero TT se suman las bases en el tramo único de TT.

6.-Si existe tramo o empleado en trabajadores y tramos y no en el aplicativo no se pasa valor (generar error para el empleado o tramo)

8.-Si hay varios tramos en el fichero de Bases y varios en el de TT y coincide solo uno, se rellena el coincidente y los demás sin base (Empleado warning)

Lo más probable es que para muchos empleados haya tramos que no coinciden, por ejemplo porque en la SS consta una enfermedad en un mes concreto porque se comunicó en su día pero esa misma It no está informada en el programa, por lo que los tramos y los códigos de base no coinciden. En estos casos no rellenaremos los tramos no coincidentes por fecha o por código de bases, será el usuario quien tendrá que rellenarlos con los valores correctos.

Si hay algún tramo que no se rellena, este no se grabará en el fichero de bases definitivo.

Paso 4: Una vez modificados los datos necesarios salimos del editor y pulsamos PROCESOS/VALIDAR Y ENVIAR FICHERO DE BASES, el estatus de la columna Liquidación cambia a "Iniciada".

-Se genera fichero de bases en el directorio de envío de SILTRA

-Cambia la información adicional indicando que se ha enviado la información de bases y que está pendiente de procesar la respuesta.

-Se graba en el cuadro Información Referencias, la referencia externa del fichero de bases.

Paso 5: PROCESAR RESPUESTA BASES

Si la respuesta viene sin errores, el estado de la columna Liquidación pasa a ser "CORRECTA", se modifica la información adicional.

Al hacer doble clic se visualiza el RNT borrador.

**** si la respuesta de este fichero de bases viniera con errores, el estado cambiaría a "Con errores" y se podría acceder al "Corrector del fichero de bases con errores" para subsanar las diferencias que queden y volver a hacer envío de bases. Más tarde lo vemos

Los ficheros de respuesta que se van a procesar inicialmente estará grabados en C:/Archivos de programa/SILTRA Prácticas/SVA/MsjRec. Si la respuesta es correcta, también habrá un RNT asociado a ese CCC, este RNT, antes de ser procesado estará grabado en C:/Archivos de programa/SILTRA Prácticas/XDCR/RNT.

En el momento que se procesan desde el gestor de atrasos, es decir, en el momento que importamos respuesta, estos ficheros se mueven a **C:/Archivos de programa/PROCESADOS**

Paso 6: Solicitar confirmación

Cambia el estado a Pend. Confirmación y la información adicional y la información referencias se actualizan.

Paso 7: PROCESAR RESPUESTA CONFIRMACION

El estatus cambiará a Finalizada!!

Se actualiza también la información adicional.

Al hacer doble click se visualiza el RNT conciliado.

Los ficheros de respuesta que se van a procesar inicialmente estará grabados en C:/Archivos de programa/SILTRA Prácticas/SVA/MsjRec. Si la respuesta es correcta, también habrá un RNT CONICILIADO asociado a ese CCC, este RNT antes de ser procesado, estará grabado en C:/Archivos de programa/SILTRA Prácticas/XDCR/RNT.

En el momento que se procesan desde el gestor de atrasos, es decir, en el momento que importamos respuesta, estos ficheros se mueven a **C:/Archivos de programa/PROCESADOS**

Paso 8: Solicitar cálculos

Ventana en la que informamos el mes de presentación y si queremos los cálculos desglosados por empleado, igual que en el gestor del mes normal.

CASO 2: INICIO LIQUIDACIÓN MEDIANTE ENVÍO DE FICHERO DE BASES

Si un usuario **empieza la liquidación por la opción de fichero de bases** se modifica levemente la operativa. Se genera un primer fichero de bases con las bases y tramos calculados por el aplicativo, si la respuesta de ese envío se recibe con errores, a partir del fichero de bases que se ha enviado se pueden realizar los cambios necesarios.

PASO 1: Procesos/ Envío fichero de bases

Cambia el estado de la columna Liquidación a Iniciada

Se actualiza la información adicional y se graba la referencia externa.

El fichero se guarda en el directorio de envío informado en las autorizaciones de SISTEMA RED y se procede al envío desde SILTRA

PASO 2: Procesar respuesta Fichero Bases

Podría ser que la liquidación viniera inicialmente correcta, por lo que el siguiente paso sería Solicitar confirmación y procesar la respuesta de ésta para pasar a Finalizada. Sin embargo, casi seguro que esta se procese con errores, este es nuestro ejemplo.

Después de procesar la respuesta, el estado de la columna Liquidación pasa a estar **"Con** errores" y se visualiza la línea de color rojo.

El fichero de respuesta que se va a procesar inicialmente estará grabado en C:/Archivos de programa/SILTRA Prácticas/SVA/MsjRec.

Al venir la respuesta con errores, NO HABRÁ RNT ASOCIADO.

En el momento que se procesan desde el gestor de atrasos, es decir, en el momento que importamos respuesta, este fichero se mueve a **C:/Archivos de programa/PROCESADOS**

PASO 3: Al hacer doble clic en la liquidación el estado de la columna "Liquidación" pasa a ser "En corrección" y se abre el **"Corrector de fichero de bases con errores".**

La pantalla estará dividida en dos partes:

- En la parte izquierda tendremos el fichero de bases editable
- En la parte derecha tendremos como referencia los errores enviados en el fichero de respuesta de la TGSS

El editor permitirá:

- Modificar todos los valores de los tramos.
- Crear tramos.
- Eliminar tramos.
- Añadir Empleado
- Eliminar empleados
- Modificar empleados
- Crear o eliminar elementos de datos
- Modificar elementos de datos

Para modificar datos del fichero de bases es necesario desproteger el fichero.

Para añadir un empleado, nos situamos encima del icono correspondiente y lo arrastramos hasta el mes liquidativo correspondiente.

También es posible hacerlo con el botón derecho del ratón. Nos situamos encima del mes donde queremos añadir un nuevo empleado y con el botón derecho pulsamos "Nuevo Empleado".



El nuevo empleado aparecerá de color azul, sin valores, pero tendrá por defecto un tramo, el nodo de la causa de atrasos y los códigos de base 500 y 601 de CC y At correspondientes a una situación de alta normal. Se deberán modificar los datos necesarios e informar el valor correspondiente. Los códigos de bases se pueden modificar seleccionando del desplegable el código necesario según sea la situación del empleado en ese periodo.





Si queremos añadir un nuevo tramo, podemos hacerlo arrastrando el icono hasta el trabajador en cuestión y este nuevo tramo se añadirá al final del empleado. También podemos hacerlo con el botón derecho. Este nuevo tramo también tendrá por defecto el nodo de la causa de los atrasos y códigos de bases 500 y 601.

Lo mismo con "nuevos datos", arrastramos el icono encima del tramo donde va el nuevo dato o lo añadimos con el botón derecho del ratón. Una vez añadido debemos seleccionar el código correspondiente del desplegable, el tipo de dato (Indicador, horas, concepto) y el valor.



Desde este editor también se puede acceder a la ficha de los empleados para consultar cualquier dato de su ficha.

Paso 5: Una vez corregidos todos los datos necesarios, al aceptar los cambios se guardan los nuevos valores en el fichero temporal. Para realizar el envío de las bases de nuevo, cerramos el editor y nos vamos a **"Procesos/Validar y Enviar Fichero de bases".**

El estado de la columna liquidación pasa de nuevo a tener el estado "Iniciada"

A partir de aquí el proceso es el que ya conocemos: se realiza el envío del fichero. Más tarde procesamos la respuesta, si sigue quedando con errores, se accede de nuevo al corrector del fichero de bases con errores donde se corrigen los datos erróneos y se valida y envía de nuevo el fichero hasta procesar la respuesta correctamente.

Una vez la liquidación es correcta, solicitamos confirmación, procesamos respuesta y la liquidación pasa a estar Finalizada pudiendo visualizar el RNT conciliado al hacer doble click en la liquidación.

Gestor de procesos SLD Atrasos 2 🗙 Procesos Ver Opciones auxiliares Relaciones 📑 🗟 🔗 🍃 🖬 🗃 Ver liquida Año 2014 🖉 No iniciadas 🥏 En Edición 🕑 Iniciadas 🖉 Correctas 🖉 Con Errores 🖉 En Corrección 😢 Pdtes. Confirmación 🕑 Finalizadas Empresa C. Cotiz. Descripción CCC Tipo Año control Mes control Causa Mes inicio Mes fin F.P Trab. y tram. Liquidación
 3
 0
 JESUS LASHERAS, S.L.
 011142100253329
 Normal
 2.015
 Enero
 Atrasos de convenio

 12
 0
 ALONSO PELARDA ISIDRO
 01114200296479
 Normal
 2.015
 Enero
 Atrasos de convenio

 12
 0
 ALONSO PELARDA ISIDRO
 01114200296479
 Normal
 2.015
 Febrero
 Atrasos de convenio
Enero Febrero CC Correcto Enero Noviembre CC Correcto Diciembre Diciembre CC Correcto Iniciada Iniciada 2.015 Febrero Atrasos de convenio 2.015 Enero Sentencia judicial Iniciada 29.502 0 GESTOR DE PROCESOS SLD L03 011108295020000 Normal Noviembre Diciembre En Corrección 29.502 0 GESTOR DE PROCESOS SLD L03 011108295020000 Norma 2.015 Marzo Atrasos de convenio Enero Diciembre Noviembre Diciembre Finalizada
 29.502
 0
 GESTGN DE #RCCESCS SUD 03
 011108259020000
 Normal

 29.503
 0
 ATRASOS ATRASOS WORKFLOW
 011108259030000
 Normal

 29.504
 1
 EMPRESA CASO 4TC LEGAL SUMA AT... 011108259040000
 Normal

 29.504
 1
 EMPRESA CASO 4TC LEGAL SUMA AT... 011108259040000
 Normal
2.015 Enero 2.015 Enero Sentencia judicial En Corrección Correcto Normativa (disposición legal) Septiembre Diciembre 2.015 Mayo En Edición Atrasos de convenio Septiembre Diciembre Correcto 29,505 0 EMPRESA CASOS MERGE 011108295050000 Norma 2.015 Mayo Sentencia judicial Julio Diciembre Finalizada 29.505 0 EMPRESA CASOS MERGE 011108295050000 Normal 2.015 Junio Acta de conciliación 4 4 7 7 7 7 7 • Liquidación confirmada por la TGSS el día 18/05/2015 11:17:59 Fichero Bases: B0000394 Sol. Confirmación: SC000036 Sol. Cálculos: SL000016

Finalmente podemos solicitar cálculos.