

**Inprocan, S.L.**

Juan Domínguez Pérez, 19, 3º, Oficina 18.

35008 – Las Palmas de Gran Canaria

Telf.: 928 463 341

Email: inprocan@inprocan.es

**PROCESOS CRET@ / SILTRA****INTRODUCCIÓN.**

Antes de nada, que sepan que cuando hablo de CRET@ o de SILTRA me refiero a lo mismo (Sistema de Liquidación Directa). Ocurre que inicialmente le llamaron CRET@ y ahora le llaman SILTRA, de manera que puede que en ocasiones lo nombre de ambas maneras.

El sistema es muy parecido al Winsuite. Se generan unos ficheros (XML) desde la aplicación de nóminas y se envían a través de un programa de la TGSS (SILTRA). La diferencia con Winsuite es que a partir de ahora se envían tramos (períodos de cotización dentro del mes) por cada situación. Cuando un trabajador causa baja por IT, accidente, alta o baja de la empresa, el sistema genera automáticamente los distintos tramos correspondientes a cada situación. Esto lo hace el cálculo de la Nómina. Los distintos tramos se pueden ver y modificar desde una opción que veremos más adelante.

Si el productor cambia de contrato a mediado de mes, o de grupo de cotización, u otra causa que se comunique en afiliación, el usuario tendrá que crear una ficha de productor por cada situación, por lo que se recomienda en la medida en que se pueda que estos cambios se hagan a principio de cada mes.

Existe la posibilidad de desglosar tramos con una sola ficha pero esto lo veremos más adelante.

El software SILTRA (antiguo WINSUITE) lo debe instalar el usuario y adquirir la formación del mismo a través de los manuales que la TGSS tiene en su web. Deben saber que yo sólo puedo llegar hasta una parte de SILTRA. Al igual que me ocurría con WINSUITE solo puedo simular envíos de ficheros pero todo lo que pasa después del envío lo desconozco porque no me permiten llegar hasta ahí.

El envío de los ficheros CRA (Conceptos Retributivos Abonados) hay que seguir haciéndolo desde Afiliación

Antes se enviaban las cotizaciones adicionales de vacaciones en envíos aparte, ahora van dentro del mismo fichero. Las de formación sólo se envían la primera vez y después se envía una solicitud de borrador. Esto se les explicará más adelante.

También hay que tener en cuenta que antes se enviaban los datos bancarios con cada envío. **AHORA NO. Con SILTRA hay que hacer un envío de comunicación de cuentas corrientes antes de hacer los envíos de los seguros sociales sólo la primera vez.** Esto también se puede hacer On-Line.

Tengan en cuenta que ya no se envían cálculos de cuotas, sólo se envían bases y períodos por lo que ya no habrán diferencias entre nuestros cálculos y los que hacen ellos. Ahora se paga lo que ellos calculan. Otra cosa será el cuadro de lo que ellos calculan con nuestros listados de costos.

Si no cuadran, quiere decir que ellos tienen en afiliación datos que nosotros no tenemos en la nómina como pueden ser distinto tipo de contrato, grupo de cotización, bonificación, etc. Por ello es conveniente solicitar un I.T.A de trabajadores (On-Line) para cotejar la información.

**EN CASO DE DESCUADRE DEL A INGRESAR DE LA TGSS CON NUESTRO LISTADO DE COSTOS:**

En el caso de descuadre con nuestro listado de costos se puede solicitar los cálculos a la Tesorería y una vez recibamos el fichero de cálculos contrastarlos con los de la aplicación de nóminas con la opción 3 – 9 – 4. Esta opción nos dirá en qué productores está la diferencia.

### ¿Cómo es el funcionamiento al iniciarse en REAL?.

1. Instalar el software SILTRA REAL
2. Configurarlos. (Número de usuario, certificados electrónico, etc.)
3. Configurar donde se alojan los ficheros que vienen desde la aplicación de nóminas (esta parte se las puedo hacer yo)
4. Contactar conmigo para activar que se inicia el servicio SILTRA. Con esto, cada vez que se calculan nóminas, se generan los tramos de cotización. Sin esta activación NO.
5. Es recomendable solicitar informes ITA por trabajador para cotejar la información contractual que ellos tienen en afiliación con lo que tenemos nosotros en nuestra aplicación.
6. Enviar la comunicación de las cuentas corrientes o hacerlo On-Line. (**Paso muy importante**)
7. Con las empresas de Formación hay que tener en cuenta de enviar las bases o si están bonificadas enviar las horas de formación (esto se explica más adelante). A partir del segundo envío ya no hace falta enviar dichas bases/horas a menos que haya IT. Sólo se tiene que hacer un envío de SOLICITUD DE BORRADOR.

### ¿Cómo es el funcionamiento el resto de meses?.

1. Generar los ficheros XML para su envío (opción 3 - 9- 1)
  2. Generar la solicitud de borrador de las empresas de formación si las hay (opción 3 - 9 - 3)
  3. Si hay nuevas empresas, generar la comunicación de cuentas corrientes de las nuevas empresas. (opción 3 - 9 - 3)
  4. Enviar los ficheros de los seguros sociales desde SILTRA.
  5. Enviar los ficheros de la solicitud de borrador de empresas de formación, si procede. Desde SILTRA.
  6. Enviar los ficheros con la comunicación de cuentas corrientes (si hay nuevas empresas). “ “
  7. Antes del 20 de cada mes, generar y enviar la solicitud de confirmación (opción 3 - 9 - 3)
- Esta opción también se puede hacer On-Line. Si no se confirman las respuesta de la TGSS con sus cálculos no se podrán cargar en cuenta corriente ya que esto hay que hacerlo antes del día 20 de cada mes.
- Si no se hace la confirmación de los envíos no se podrán generar los DCL de pago.

### ¿Dónde se encuentran los procesos CRET@/SILTRA?.

Estos procesos se encuentran en la opción 3 – 9



**Referencias SILTRA y R.E.D. (Opción-3 – 8 – 1 - 1):**

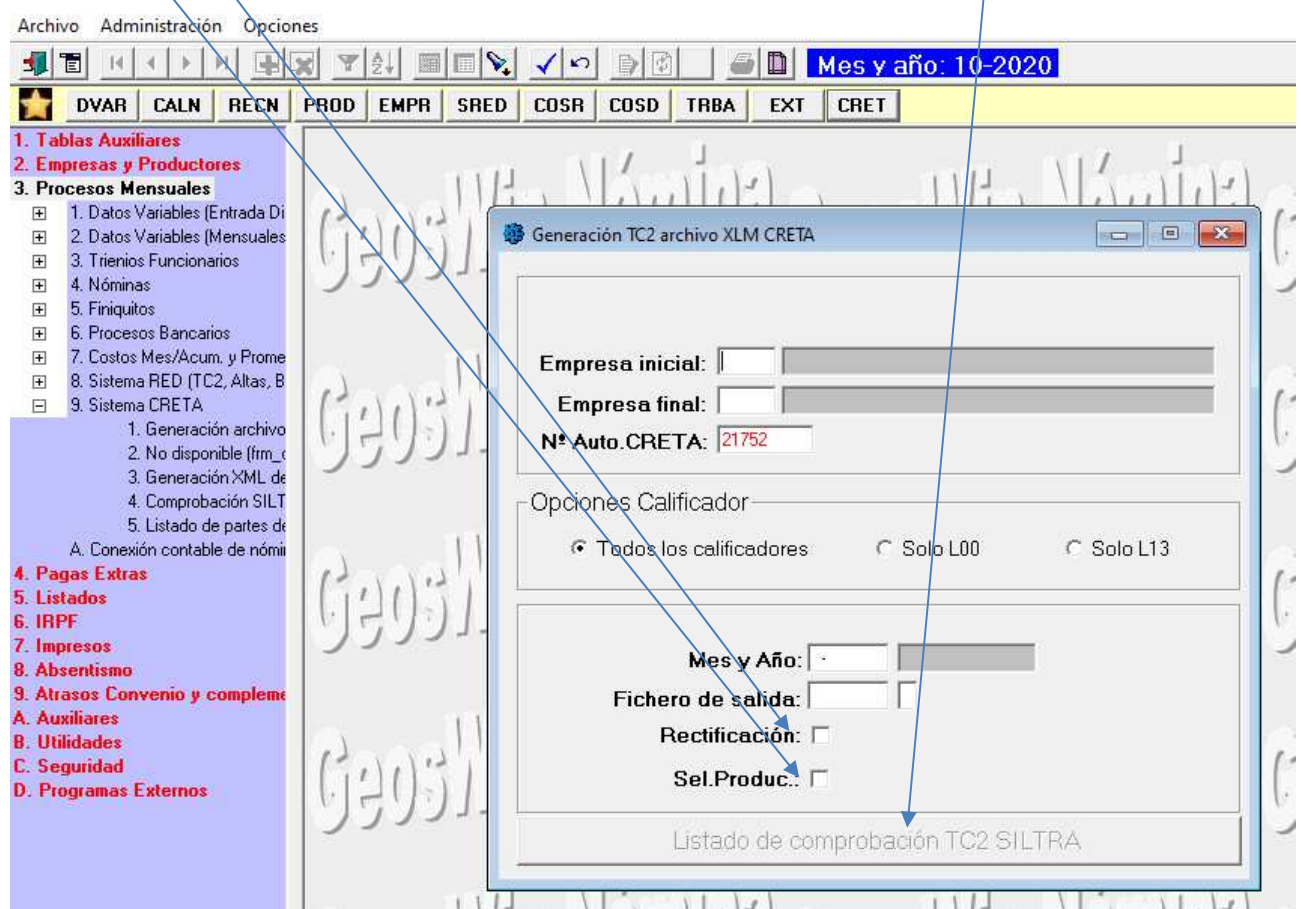
En esta opción se encuentran los parámetros de la autorización del usuario y la ruta de alojamiento de los ficheros además se indica en qué disco está instalado SILTRA,

**TC2 del mes normal . Generación del fichero XML para enviar (Opción-3 – 9 - 1):**

Desde esta opción se generan los ficheros XML con la información a enviar para la confección de los seguros sociales. Esta opción genera también los ficheros CRA (Conceptos Retributivos Abonados) que hay que seguir enviando desde afiliación. Estos ficheros continúan con la tecnología anterior. (Ficheros planos de texto / ACCII). El nombre del fichero a enviar lo podemos modificar.

Si ya hemos confirmado los cálculos y tuviéramos que enviar de nuevo el fichero tendremos que marcar el check de **Rectificación**. Si la rectificación es de un grupo determinado de productores podemos marcar el check de **Selección de Productores** para elegir qué productores queremos incluir en el envío.

Una vez rellenado todos los datos, el usuario puede imprimir un informe de los productores que se van a relacionar en el envío con sus bases de cotización y otros datos de interés pulsando el botón.



## SOLICITUDES VARIAS .

Las solicitudes generan ficheros que se tienen que enviar como si fueran ficheros de cotización. El nombre del fichero lo puede modificar el usuario. La primera solicitud obligatoria cuando se trabaja en real es la de la comunicación de cuentas corrientes para que la TGSS proceda a los cargos en cuenta. Si no se hace esta comunicación los seguros sociales se tendrán que pagar por ventanilla.

### Solicitud de cálculo de cuotas por trabajador :

Cuando se generan diferencias entre los seguros sociales y nuestros listados de costos, necesitamos las cuotas por trabajador. Como este informe no lo tienen incluido la TGSS en su web, tenemos que solicitarlo y ellos nos lo envían en un fichero con formato XML que la aplicación de nóminas tendrá que interpretar.

En el caso de descuadre con nuestro listado de costos se puede solicitar los cálculos a la Tesorería y una vez recibamos el fichero de cálculos contrastarlos con los de la aplicación de nóminas con la opción 3 – 9 – 4. Esta opción nos dirá en qué productores está la diferencia.

### Solicitud de confirmación :

Con esta opción generamos un fichero con la confirmación de las empresas para el posterior cargo en cuenta de las cuotas que la TGSS haya calculado. Tenga en cuenta que si es por cargo en cuenta tienen hasta el día 22 para dicha comunicación. Después de este día el abono será por ventanilla. La confirmación también se puede hacer On-Line, pero sería empresa a empresa.

**Comunicación de cuentas corrientes :**

Hay que tener en cuenta que antes se enviaban los datos bancarios con cada envío. AHORA NO. Con SILTRA hay que hacer un envío de comunicación de cuentas corrientes antes de hacer los envíos de los seguros sociales sólo la primera vez. Esto también se puede hacer On-Line. El resto de envíos no hace falta hacer la comunicación a menos que haya empresas que modifiquen sus cuentas corrientes o haya empresas nuevas.

**Borrador TC2 sólo contratos de Formación :**

Las empresas con contratos de formación (421) no hace falta enviar bases (en el primer envío, sí) a menos que se encuentren en situación de IT. Con esta opción se generan unos ficheros para enviar dicha solicitud.

**TRAMOS EN PRODUCTORES .**

Desde aquí podemos acceder a los tramos que se generan con el cálculo de la nómina y desde donde se va a alimentar la generación de los ficheros XML. Estos tramos se pueden modificar pero hay que tener en cuenta que si volvemos a calcular la nómina se vuelven a quedar como estaban.

The screenshot shows the 'Productores' application window with the 'Tramos Creta' dialog box open. The dialog has a menu bar with 'Archivo' and 'Administración'. Below the menu, there are fields for 'Mes y año' (03-2017) and 'Calificador' (L00). A table displays the following data:

Mes-Año Liq.	Desde	Hasta	Días	Tipo	Código	Importe
03-2017	01/03/2017	31/03/2017	31	C	500	1.722,10
03-2017	01/03/2017	31/03/2017	31	C	601	1.722,10
03-2017	01/03/2017	31/03/2017	31	H	01	120,00

At the bottom of the table, there is a blue row with the value '31' in the 'Días' column and '1.722,10' in the 'Importe' column. Below the table, there is a label 'Año en el que se aplica la bonificación'.

**En futuros envíos se irán desarrollando nuevos procesos para la ayuda de las lecturas de errores, cálculos de cuotas de la TGSS, etc.**