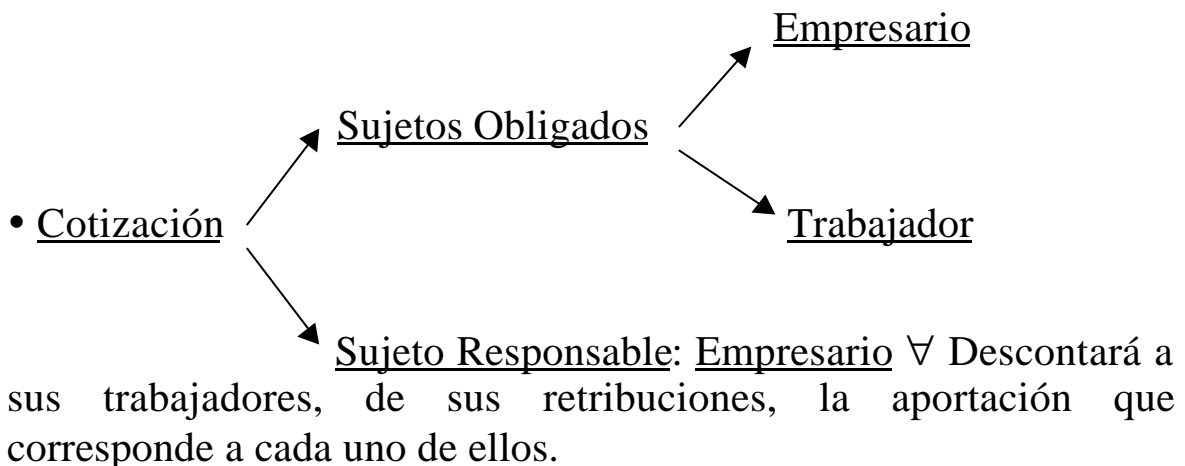


DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

📄 TC1 ∇ Boletín de Cotización al RGSS

📄 TC2 ∇ Boletín de Cotización a la Seguridad Social. Relación nominal de trabajadores. RG



📄 TC1 ∇ se utiliza por las empresas para liquidar las cuotas del RG.

📄 TC1 ∇ 4 ejemplares:

1. Rojo: TGSS
2. Violeta: SS
3. Azul: Entidad Colaboradora de AT y EP
4. naranja: Empresa.

• El empresario deberá presentar el Boletín de Cotización (TC1) y la Relación Nominal de Trabajadores (TC2).

• La Relación Nominal de Trabajadores (TC2) se presenta unida al Boletín de Cotización (TC1) y se compone de los datos identificativos de la empresa, en la cabecera, los relativos a los trabajadores, en el cuerpo central, y las sumas y diligencias de formalización al pie.

- El TC2 puede cumplimentarse de forma abreviada en el TC1 si la empresa cumple los siguientes requisitos:

- Un solo trabajador en el periodo de liquidación.
- Si no hay variaciones en la clave del contrato y del epígrafe de AT y EP.

- Toda Relación nominal de Trabajadores del RG (TC2) abarcará, obligatoriamente, liquidaciones referidas a un único mes.

- **CONCEPTOS BÁSICOS:**

- Coste Salarial: total del dinero que le va a suponer a la Entidad tener una persona contratada. Incluye Salario Bruto + Costes Salariales de la empresa.
- Salario Bruto: dinero que recibe en metálico + Seguros Sociales + retenciones IRPF
- Salario Líquido: Salario Bruto – Seguros Sociales – IRPF
- Salario Base: Cantidad que nos servirá para calcular el resto de los conceptos salariales.
- Base de Cotización: Suma de los conceptos salariales obligados a cotizar a la SS + la parte proporcional de las pagas extras normalizadas.
- Seguridad Social Empresa: parte de los SS que paga la empresa.
- Seguridad Social Trabajador: parte de los SS descontados de la nómina del trabajador.

- Seguridad social Total: Suma de las dos anteriores. Supone un 38,2% de la base de cotización de la cual 31,8% para la empresa y 6,4% para el trabajador.
- Retención IRPF: cantidad retenida al trabajador. La entidad debe ingresar esta cantidad trimestralmente en Hacienda.

• **OTROS DOCUMENTOS:**

- Mod. TA1 ∇ asignación de número de Seg. Soc.
- Mod. TA2 ∇ solicitud de alta, baja o variación de datos del trabajador por cuenta ajena.
- Mod. TA-0521 ∇ solicitud de alta, baja o variación de datos de trabajador por cuenta propia.