



CIRCULAR CONJUNTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA Y LA INTERVENCIÓN GENERAL, SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LAS CUOTAS SOCIALES A FAVOR DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TGSS).

El pasado día 31 de diciembre de 2021 finalizó el período de vigencia de la Orden del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones nº 888/2020, de 22 de septiembre, por la que se reguló la modalidad de pago a cuenta de las cuotas de la seguridad social y por conceptos de recaudación conjunta.

A partir de esa fecha, nuestra Administración tiene la obligación de aplicar el sistema de pago que, con carácter general, establece el artículo 56.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio). Este sistema general implica que, dentro del plazo de pago, hay que ingresar en la Tesorería General de la Seguridad Social el importe exacto de las liquidaciones de cuotas calculadas.

Aunque el plazo ordinario de pago es el mes siguiente al que corresponda su devengo, tanto la Administración General como los Organismos Autónomos disponen de autorización para diferir el ingreso de las liquidaciones de cuotas de la Seguridad Social en un mes adicional, de tal manera que el pago de las cuotas del mes X se han de ingresar durante el mes X+2. Las primeras cuotas que se han de pagar con el sistema ordinario son las correspondientes al mes de diciembre (incluyendo la cuota patronal como la cuota obrera); teniendo en cuenta el diferimiento del pago, se han de ingresar en la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) en el mes de febrero.

El pago de las cuotas se puede realizar mediante domiciliación bancaria o a través de pago electrónico. Debido a la complejidad de la gestión de los pagos electrónicos, se ha optado por pagar mediante un cargo en cuenta, modalidad permitida en el artículo 89 de la Ley de Hacienda de nuestra Comunidad Autónoma. No obstante, es importante señalar que esta modalidad de pago solo es posible para las liquidaciones presentadas en plazo reglamentario de ingreso. Esto significa que cualquier liquidación fuera de plazo o con recargo ha de abonarse mediante el pago electrónico.

Por otra parte, todas las liquidaciones que no se ingresen en plazo voluntario quedarán pendientes de pago como una deuda reclamada, por lo que el certificado de estar al corriente con la Seguridad Social será negativo.

A la vista de la nueva situación, es necesario regular diversos aspectos relacionados con la tramitación de los documentos contables para la liquidación y pago de las cotizaciones sociales, así como establecer un adecuado tratamiento contable de dichas cuotas.

Por todo lo expuesto anteriormente y en virtud de las competencias conferidas a estos centros directivos, se dispone lo siguiente:



Primero - Ámbito de aplicación.

El procedimiento que se establece en esta circular se aplicará al pago de las cuotas de la Seguridad Social -a cargo del empleado y a cargo del empleador- relativas a los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma y sus Organismos Autónomos.

Todas las referencias relativas la Tesorería han de entenderse referidas a las correspondientes unidades de tesorería de cada una de las entidades.

Segundo - Modalidad de pago de las cuotas de Seguridad Social

La Tesorería General de la Seguridad Social permite dos modalidades de pago: la domiciliación bancaria y el pago electrónico.

- a) Con carácter general, la modalidad para el pago de las cuotas será la domiciliación bancaria. A tal efecto, la Tesorería ya ha trasladado a los correspondientes centros gestores los datos bancarios a fin de que los autorizados RED lo comuniquen a la Tesorería General de la Seguridad Social a través del Servicio de Comunicación de Datos Bancarios del sistema de remisión electrónica de datos (RED).
- b) Excepcionalmente, se pagará seleccionando el pago electrónico cuando no sea posible el pago mediante domiciliación. Los pagos electrónicos se pondrán en conocimiento de la Intervención General y de la Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería antes de que haya expirado el plazo de confirmación de las liquidaciones para su domiciliación.

Tercero – Fechas para la confirmación de datos de las liquidaciones con cargo en cuenta.

Para poder pagar mediante la modalidad de domiciliación bancaria, el usuario debe solicitar la confirmación con anterioridad al cierre del cargo (23:59 horas del día 22 de cada mes, excepto en febrero y diciembre que será el día 20).

Si la confirmación de la liquidación se realiza a través del Fichero de Solicitud de Confirmación, la modalidad de pago no se ha de seleccionar siendo, en todo caso, el cargo en cuenta. Pero si la confirmación de la liquidación se realiza a través del servicio "Solicitud de Confirmación Online", en el sistema informático de la Seguridad Social se ha de seleccionar el modo de pago.

Para que haya fondos suficientes en el momento del cargo, los centros directivos gestores de la Seguridad Social comunicarán a la Tesorería, después de la confirmación de las liquidaciones domiciliadas y cuatro días antes de que finalice el mes, el importe total a situar en cada cuenta corriente.



Cuarto - Tramitación contable de la cuota a cargo del trabajador

En el momento de registrar los documentos de la nómina, la gestión contable del gasto de la cuota a cargo del trabajador no sufre ninguna variación con respecto a la tramitación actual: el documento ADO-N de la nómina incluye un descuento por las cuotas a cargo del trabajador.

Antes de la finalización del mes de pago (dos meses después al de devengo), desde la Intervención General o, en su caso, desde la Tesorería, se deberán registrar y contabilizar los correspondientes documentos “Mandamientos de Pago - MP no presupuestarios” con las siguientes características:

- Tercero: Tesorería General de la Seguridad Social de Huesca, Zaragoza o Teruel, dependiendo
- Vía de pago: B “Domiciliación bancaria”
- Banco propio: Banco propio asociado a la cuenta corriente de domiciliación comunicada por la Tesorería

Quinto - Tramitación contable de la cuota patronal por domiciliación

Justo después de la confirmación en el Sistema de Liquidación Directa de la Tesorería General de la Seguridad Social (SILTRA) de los recibos de liquidación de cotizaciones (RLC) a los que se refiere dicha cuota patronal, se expedirá el correspondiente documento contable ADO-N -por el importe confirmado- que se enviará a la bandeja de Intervención Delegada para su contabilización.

Es muy importante que la fecha de registro y contabilización del documento contable siempre sea la del mes de devengo de las cuotas. Dicho documento también requiere los siguientes datos:

- Tercero: Tesorería General de la Seguridad Social de Huesca, Zaragoza o Teruel, dependiendo
- Vía de pago: B “Domiciliación bancaria”
- Banco propio: Banco propio asociado a la cuenta corriente de domiciliación comunicada por la Tesorería

Para su fiscalización, las Intervenciones Delegadas deberán disponer de los recibos de liquidación de cotizaciones (RCL); revisarán que el importe, la fecha del documento, el banco propio informado y la vía de pago sean los correctos.

Sexto – Tramitación contable de la cuota patronal por pago electrónico

En el supuesto de que el pago no pueda ser realizado mediante domiciliación bancaria por recargo en alguno de los documentos de liquidación, el correspondiente centro gestor deberá registrar y remitir a la Intervención Delegada los documentos contables ADO-N antes del día 24 del mes de pago (o la fecha que indique cada Tesorería), de



modo que sea posible la fiscalización, contabilización y el pago material antes del último día de mes.

El documento contable desglosará en partidas presupuestarias distintas, de un lado, los importes de las cuotas devengadas y, de otro, los recargos imputados. Para ello se habilitarán los subconceptos presupuestarios 160900 “Recargos cuotas Seguridad Social” y 186900 “Recargos cuotas Seguridad Social en Instituciones Sanitarias”.

En estos casos, es necesario incorporar los boletines de pago en la plataforma de pagos de la entidad financiera, para lo cual se enviarán en un solo fichero PDF a la Tesorería mediante el correo electrónico.

Es muy importante que la fecha de registro y contabilidad del documento contable siempre sea la del mes de devengo de las cuotas. Dicho documento también requiere los siguientes datos:

- Tercero del documento: Tesorería General de la Seguridad Social de Huesca, Zaragoza o Teruel, dependiendo
- Vía de pago: E “Entidad colaboradora”
- Banco propio: El banco propio asociado al pago electrónico (comunicado por la Tesorería)

Para su fiscalización, las Intervenciones Delegadas deberán disponer de los boletines de pago; revisarán que el importe, la fecha del documento, el banco propio informado y la vía de pago sean los correctos.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma podrá incluir dentro del Plan Anual de Control Financiero los controles necesarios que permitan el análisis de las causas que motivan la imputación de recargos en las diferentes liquidaciones de cuotas de Seguridad Social y el consiguiente quebranto a la Hacienda Pública.

Séptimo – Conciliación bancaria de los pagos domiciliados

Una vez que la Tesorería General de la Seguridad Social haya realizado el cargo en cuenta, la Tesorería realizará la verificación de que el importe abonado es coincidente con el importe total de los documentos contables.

En el caso de que se produzcan discrepancias, dará traslado de las mismas por correo electrónico al correspondiente centro gestor y a la Intervención General para su análisis y solución.

Octavo – Tramitación de las deudas notificadas

Las reclamaciones de deudas notificadas por la Tesorería General de la Seguridad Social deben pagarse en la Entidad Financiera autorizada para actuar como Oficina Recaudadora de la Seguridad Social, que en la actualidad es el BBVA, utilizando para



ello el “Documento de pago de reclamación de deuda” (modelo normalizado que acompaña la reclamación).

Dichas deudas han de pagarse en los plazos establecidos mediante el registro de un documento contable ADO-N, con las siguientes características:

- Tercero: Tesorería General de la Seguridad Social de Huesca, Zaragoza o Teruel, dependiendo
- Vía de pago: E - “Entidad colaboradora”
- Banco propio: El banco que cada unidad de Tesorería tenga identificado para el pago por entidad colaboradora

El documento contable desglosará en partidas presupuestarias distintas, de un lado, los importes de las cuotas devengadas y, de otro, los recargos imputados. Para ello se habilitarán los subconceptos presupuestarios 160900 “Recargos cuotas Seguridad Social” y 186900 “Recargos cuotas Seguridad Social en Instituciones Sanitarias”.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma podrá incluir dentro del Plan Anual de Control Financiero los controles necesarios que permitan el análisis de las causas que motivan la imputación de recargos en las diferentes liquidaciones de cuotas de Seguridad Social y el consiguiente quebranto a la Hacienda Pública.

Noveno - Recibos de liquidación que presenten saldo acreedor según Sistema de Liquidación Directa de Cotizaciones a la Seguridad Social (SILTRA)

Los recibos de liquidación de cotizaciones que presenten saldo acreedor (a devolver) serán tratados por la propia Administración de la Seguridad Social quien, previa las comprobaciones oportunas, ingresará en la cuenta bancaria que el autorizado Red, de acuerdo con la Tesorería, hubiese informado con carácter previo en el Servicio de Comunicación de Datos Bancarios para saldo acreedor.

Por tanto, los saldos acreedores no se descontarán del importe que haya de ingresarse por la suma del resto de recibos deudores.

Los cobros de los saldos acreedores se aplicarán al presupuesto de ingresos, en un subconcepto incluido en el concepto 381 “Reintegros del presupuesto corriente” con la descripción “Reintegros pagos TGSS”. El centro gestor remitirá al Servicio de Gestión de la Contabilidad de la Intervención General y a la Tesorería copia de los Recibos de las Liquidaciones de Cotizaciones con saldo acreedor, a los efectos de que una vez que se efectúe el abono en la cuenta corriente pueda contabilizarse el documento contable de ingreso.

Décimo – Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social

Los centros gestores cuidarán que se cumpla en tiempo y forma con las obligaciones descritas anteriormente, con la finalidad de evitar que se adeuden cantidades que



impidan estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, ya que ello puede ocasionar la imposibilidad de ser beneficiarios de bonificaciones, reducciones y subvenciones concedidas por la Administración del Estado y sus Entes dependientes.

Si se advirtiera un incumplimiento según los términos de la certificación que se expida, y sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan exigir, la Intervención General lo comunicará al gestor afectado con la finalidad de que se reconozca la obligación y se pueda satisfacer su pago en un plazo de tres días hábiles.

LA INTERVENTORA GENERAL - Ana Gómez Barrionuevo

EL DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA –
Andrés Leal Marcos